MORELOS
PODER EJECUTIVO

Programa Operativo Anual Presupuestal 2013

Secretaría de Administración

Responsable de la integración	A p r o b a c i ó n
C.P. Daniel Eliseo Juárez Ramírez	C. Carlos Riva Palacio Than

julio, 2013

C o n t e n i d o

I. Diagnóstico del sector....3
II. Misión y Visión....6
III. Objetivos estratégicos....7
IV. Indicadores de resultados....8
V. Resumen de recursos financieros....9
VI. Proyectos por unidad responsable:
Oficina del Secretario de Administración....10
Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo 17
Dirección General de Recursos Humanos 21
Dirección General de Adquisiciones 25
Dirección General de Servicios 28
Dirección General de Desarrollo Organizacional....31
Servicios a Terceros 36
Dirección General de Mantenimiento Vehicular 38
Dirección General de Soporte Tecnologías de la Información y Comunicaciones 40
Dirección General de Patrimonio……....……..43
Jardín de Niños “María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez……46

I. Diagnóstico del sector

La Secretaría de Administración, 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 Administración, 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.

1.- Fortalezas

- 18 procesos certificados bajo la Norma ISO 9001:2000.
- Administración orientada al cumplimiento de objetivos.
- 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.
- Existencia del programa denominado Sistema Integral de Gestión Administrativa, la cual nos permite el alta de los bienes muebles en forma segura y rápida.
- Compromiso.
- Responsabilidad.

2.- Oportunidades:

- Digitalización gubernamental.
- 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.
- 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.

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.
- Fortalecer seguridad, higiene y condiciones ergonómicas en el Trabajo.

4.- Amenazas:

- Percepción inadecuada de la sociedad ante el quehacer gubernamental.
- Restricción presupuestal.
- Falta de un plan de pensiones viables.
- 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.
- Inseguridad

II. Misión y Visión

Misión
El compromiso de la Secretaría de Administración del Gobierno de la Nueva Visión para el Estado de Morelos es contar con un aparato público que funcione articuladamente y se relacione funcionalmente con las Secretarías, Dependencias y entidades, participando del Gobierno en Red, con la intención de responder a las necesidades internas del Poder Ejecutivo, garantizando con ello una administración pública que respeta los derechos humanos, la equidad de género, fomenta el desarrollo sustentable la cultura y la participación ciudadana en un marco de transparencia en manejo de los recursos y rendición de cuentas.

Visión
La Secretaría de Administración es la Dependencia del Ejecutivo Estatal con políticas públicas que permiten una articulación multidimensional, basada en principios de simplificación, transparencia, austeridad, eficiencia, eficacia e imparcialidad en el ejercicio de sus recursos humanos, materiales y las tecnologías de la información.

III. Objetivos estratégicos

Objetivo estratégico	*Indicador de resultado*	*Meta*
Impulsar la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo en las Dependencias; atendiendo a la innovación, capacitación, salud en el trabajo, conservación y enriquecimiento del patrimonio.	Tasa de variación de recursos ejercidos con relación al año 2012.	-6.06%

IV. Indicadores de resultados

Ficha técnica del indicador de resultado									Clave:	SA-01
Denominación:	Tasa de variación de recursos ejercidos con relación al año 2012									
Interpretación:	A menor valor del indicador, disminuye porcentaje de recursos ejercidos en el año 2013 con relación al año 2012.									
Método de cálculo										
Tipo:		Valor absoluto (N)		Porcentaje ((N/D)*100)		Razón o promedio (N/D)		Tasa de variación (((N/D)-1)*100)		
		Otro:								

Fórmula:	Descripción de la variable	Unidad de medida de la variable
Numerador (N):	• Recursos ejercidos al 1° trimestre de 2013	pesos
Denominador (D):	$20,311,250.00	pesos

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

Línea base							Meta 2013
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	Unidad de medida
Numerador							Porcentaje
Denominador				$74,619,000.00	$81,245,000.00	$79,436,00.00	Cantidad
Resultado					8.87%	-2.22%	-6.06

Programación de la meta 2013			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre

Fuente de información:	
Medios de verificación:	
Glosario:	
Observaciones:	La meta es reducir $4,817,000.00 del gasto en 2013 contra el egreso de 2012. Los recursos ejercidos se revisan por trimestre

V. Resumen de recursos financieros (Miles de pesos)

Unidad Responsable de Gasto	*Gasto corriente y social*		*Gasto de inversión*			
	Estatal	*Federal*	*Federal*		*Estatal*	*Otros recursos*
			Ramo 33	*Prog. Fed.*		
1. Oficina del Secretario Administración.	4,290.45	0.0	0.0	0.0	14,631.44	0.0
2. Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo.	5,307.61	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
3. Dirección General de Recursos Humanos	10,852.57	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
4. Dirección General de Adquisiciones	4,699.61	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
5.Dirección General de Servicios	26,144.13	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
6.Dirección General de Desarrollo Organizacional	4,187.34	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
7.Servicios a Terceros	1,169.77	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
8. Dirección General de Mantenimiento Vehicular	3,348.36	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
9. Dirección General de Tecnologías de la Inf. y Com.	4,374.46	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
10. Dirección General de Patrimonio	6,000.95	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
10. Jardín de Niños María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez	4,243.75	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Total dependencia	**74,619**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	**14,631.44**	**0.0**
	74,619		**14,631.44**			
	89,250.44					
1.						
Total organismos sectorizados	**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.0**
	0.0					
Observaciones						

VI. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable	
Clave presupuestal:	10-01-01
Nombre:	Oficina del Secretario de Administración

Relación de proyectos por Unidad Responsable de gasto (Sólo cuando son más de un proyecto)						
Proyectos	*Gasto corriente y social (Miles de pesos)*		*Inversión (Miles de pesos)*			
	Estatal	*Federal*	*Federal*		*Estatal*	*Otros Recursos*
			Ramo 33	*Prog. Fed.*		
1. Gestión de los recursos e innovación de los procesos gubernamentales del Poder Ejecutivo.	4,290.46					
2. "Arrendamiento de inmuebles dos ubicados en el Barrio de Gualupita"					7,781.44	
3. "Compra de reserva Territorial para las Instalaciones de la Policía Acreditable Estatal"					6,850.00	
Total	**4,290.46**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	**14,631.44**	**0.0**
	4,290.46		0.0			
	18,921.90					
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*				
Población objetivo del proyecto					
Hombres:	4,762	*Mujeres:*	3,696	*Total:*	8,458
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				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo					
Eje rector:	5. Morelos transparente y con democracia participativa				
Objetivo:	5.8 Impulsar la reducción del gasto destinada a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias				
Estrategia:	5.8.1 Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para eficientar y regularizar los bienes en la administración de los recursos				
Vinculación con el Programa de Mediano Plazo					
Programa:	No aplica				
Objetivo:	No aplica				
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
Observaciones:	

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**4,290.46**	**1,161.44**	**1,079.37**	**1,028.42**	**1,021.23**
Estatal	**4,290.46**	**1,161.44**	**1,079.37**	**1,028.42**	**1,021.23**
Servicios personales	*3,536.64*	*879.31*	*889.01*	*879.31*	*889.01*
Materiales y suministros	*210.3*	*68.96*	*51.36*	*50.11*	*30.87*
Servicios generales	*552.52*	*213.17*	*139.00*	*99.00*	*101.35*
Observaciones					

Ficha técnica del indicador							
Clave:	(SA-OSA-P1-01)	*Denominación:*	Porcentaje de solicitudes atendidas.				
Tipo:	Estratégico x 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:	A mayor valor del indicador, crece el número de solicitudes atendidas.						

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2013*
		2007	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	
Valor absoluto / Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de solicitudes atendidas/Total de solicitudes Recibidas)*100	Porcentaje	1450	1550	1600	1540	1700	1800	1,900

Programación de la meta 2013			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
100%	100%	100%	100%

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

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-OSA-P1-02)	Denominación:	Porcentaje de asesorías atendidas respecto de las solicitadas

Tipo:
- [ ] Estratégico
- [x] 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: A mayor valor del indicador, crece el número de solicitudes atendidas.

Método de cálculo:
- [ ] Valor absoluto
- [x] Porcentaje
- [ ] Razón o promedio
- [ ] Tasa de variación
- [ ] Otro:

Fórmula de cálculo: Número de asesorías atendidas/Total de asesorías solicitadas)*100

Unidad de medida	Línea base 2007	2008	2009	2010	2011	2012	Meta 2013
Porcentaje	43	45	50	110	230	250	260

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
100%	100%	100%	100%

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

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-OSA-P1-03)	Denominación:	Porcentaje de actualizaciones realizadas al marco jurídico

Tipo:
- [x] Estratégico
- [ ] De Gestión

Sentido de la medición:
- [x] Ascendente
- [ ] Descendente
- [ ] Regular

Dimensión:
- [ ] Eficiencia
- [x] Eficacia
- [ ] Calidad
- [ ] Economía

Frecuencia de medición:
- [x] Mensual
- [ ] Bimestral
- [ ] Trimestral
- [ ] Semestral
- [ ] Anual
- [ ] Otro:

Interpretación: Mide el grado de avance de actualización del Marco Jurídico de la Secretaría de Administración.

Método de cálculo:
- [ ] 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

Unidad de medida	Línea base 2007	2008	2009	2010	2011	2012	Meta 2013
Porcentaje	-	-	-	110	230	250	270

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
100%	100%	100%	100%

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

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-OSA-P1-04)	Denominación:	Porcentaje de asistencia a las Juntas de Gobierno

Tipo:
- [ ] Estratégico
- [x] De Gestión

Sentido de la medición:
- [x] Ascendente
- [ ] Descendente
- [ ] Regular

Dimensión:
- [ ] Eficiencia
- [x] Eficacia
- [ ] Calidad
- [ ] Economía

Frecuencia de medición:
- [x] Mensual
- [ ] Bimestral
- [ ] Trimestral
- [ ] Semestral
- [ ] Anual
- [ ] Otro:

Interpretación: Mide el grado de cumplimiento de asistencia a las Juntas de Gobierno convocadas

Método de cálculo:
- [ ] Valor absoluto
- [ ] Porcentaje
- [x] Razón o promedio
- [ ] Tasa de variación
- [ ] Otro:

Fórmula de cálculo: (Número de asistencias a las Juntas de Gobierno realizadas / Total de asistencias a las Juntas de Gobierno solicitadas)*100

Unidad de medida	Línea base 2007	2008	2009	2010	2011	2012	Meta 2013
Porcentaje	-	-	-	-	-	0	100% (47)

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
100%	100%	100%	100%

Glosario:	La Secretaría de Administración
Fuente de información:	Actualizaciones
Observaciones:	Oficina del Secretario de Administración., se tiene como un nuevo indicador no se tiene un antecedente para la línea base.

P r o y e c t o					
Número:	2	Tipo:	( ) institucional (X) de inversión	*Prioridad:*	1
Nombre:	"Arrendamiento con opción a compra de dos inmuebles ubicados en el Barrio de Gualupita, Municipio de Cuernavaca"				
Municipio(s):	Cuernavaca				
Población objetivo del proyecto					
Hombres:	858,588	*Mujeres:*	918,639	*Total:*	1,777,227
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*				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo					
Eje rector:	5. Morelos transparente y con democracia participativa				
Objetivo:	5.8 Impulsar la reducción del gasto destinada a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias				
Estrategia:	5.8.1 Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para eficientar y regularizar los bienes en la administración de los recursos				
Vinculación con el Programa de Mediano Plazo					
Programa:	No aplica				
Objetivo:	No aplica				
Características del proyecto					
Objetivo(s):	Arrendar dos inmuebles ubicados en el "Barrio de Gualupita" del municipio de Cuernavaca a fin de optimizar los recursos del Ejecutivo				
Estrategia(s):	*Celebración de convenio de arrendamiento con opción a futura compra.*				
Acciones de coordinación con otros órdenes de gobierno o dependencias estatales:	*Secretaría de Hacienda para la suficiencia presupuestal* *Consejería Jurídica para determinar los términos de orden legal* *Secretaría de la Contraloría para dar legalidad y transparencia en la acción emprendida*				
Acciones de concertación con la sociedad:	No aplica				
Beneficio social y/o económico:	*No aplica*				
Observaciones:	*Se realiza un contrato de arrendamiento con opción a compra ante notario público*				

Información financiera del proyecto de inversión (Gasto de inversión)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles pesos)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**7,781.44**	**0.00**	**6,273.91**	**753.77**	**753.77**
Inversión Estatal	**7,781.44**	**0.00**	**6,273.90**	**753.77**	**753,77**
PIPE	7,781.44	*0.00*	*6,273.90*	*753.77*	*753.77*
"Otros recursos"	*000*	*0.00*	*0.00*	*0.00*	*0.00*
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-OS-P2-01)	Denominación:	Inmuebles arrendados en el Barrio de Gualupita del Municipio de Cuernavaca

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: El indicador señala la cantidad de inmuebles arrendados.

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2007	2008	2009	2010	2011	2012	Meta 2013
X Valor absoluto; Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: Fórmula de cálculo: Inmuebles arrendados	Inmuebles							2

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
	2	2	2

Glosario:	Inmuebles ubicados en Av. del Parque del Barrio de Gualupita, y la fracción de Terreno de Rancho Colorado Barrio de Gualupita y Amatitlan ambos en la ciudad de Cuernavaca. Dirección actual Calle Guillermo prieto esq. Adolfo López Mateo y Guillermo Ganda 404, Col. Amatitlan , Cuernavaca, Morelos.
Fuente de información:	Secretaría de Administración.
Observaciones:	

Obra o acción del proyecto de inversión

Prioridad:	1	Población beneficiada:	1,777,227.00	Hombres:	858,588	Mujeres:	918,639

Nombre: Arrendamiento de dos inmuebles en el Barrio de Gualupita

Tipo: ( )Obra (X) Acción | Modalidad de ejecución: ( ) Por contrato (X) Administración | Cuenta con proyecto ejecutivo: ( ) Si ( ) No (x) No requiere

Objetivo: Arrendar dos inmuebles para utilizarlos como oficinas del Ejecutivo

Descripción de la obra o acción: Arrendamiento de dos inmuebles en el Barrio de Gualupita de Cuernavaca Morelos

Ubicación: Región: 1 Municipio(s): Cuernavaca Localidad(es): Barrio de Gualupita

Apertura Programática: Programa: Proyectos Especiales Clave: PE

Sector y subsector: Sector: __ Clave: __ Subsector: __ Clave: __ (No se identifica ningún sector y subsector del Catálogo acorde a esta acción)

Partida presupuestal según Periódico Oficial: Oficio de suficiencia presupuestal Núm. SSP/DGPGP/0436-BIS-JM/2013

Metas: Unidad de medida: Inmuebles Cantidad: 2

Estructura financiera

Componentes	Fecha de inicio	Fecha de término	Costos por componente (miles de pesos)	Fuente de financiamiento (miles de pesos): Federal: Ramo 33, Fondo_	Federal: Prog. Fed.	Estatal	Otros recursos
Arrendamiento de inmuebles	05/04/2013	31/12/13	**7,781.44**			**7,781.44**	
Total			**7,781.44**	**0.00**	**0.00**	**7,781.44**	**0.00**

Programación mensual de avance físico (%)

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

Programación mensual de avance financiero (%)

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
			74.17%	77.40%	80.63%	83.86%	87.08%	90.31%	93.54%	96.77%	100%

Observaciones:

P r o y e c t o					
Número:	3	Tipo:	( ) institucional (X) de inversión	*Prioridad:*	1
Nombre:	"Compra de reserva territorial para las instalaciones de la Policía Acreditable Estatal"				
Municipio(s):	Xochitepec				
Población objetivo del proyecto					
Hombres:	876,083	*Mujeres:*	876,083	*Total:*	1,752,166
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:	*2.2 Vivienda y Servicios a la Comunidad*				
Subfunción:	*2.2.7 Desarrollo Regional*				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo					
Eje rector:	1. Morelos seguro y justo				
Objetivo:	1.1 Garantizar la paz, integridad física, los derechos y el patrimonio de los morelenses, en un marco de respeto a la ley y los derechos humanos				
Estrategia:	1.1.1. Implementar acciones para prevenir y combatir la comisión de delitos				
Vinculación con el Programa de Mediano Plazo					
Programa:	No aplica				
Objetivo:	No aplica				
Características del proyecto					
Objetivo(s):	"Compra de reservas Territoriales para las Instalaciones de la Policía Acreditable Estatal"				
Estrategia(s):	Suma de recursos de diferentes orígenes para el logro del objetivo				
Acciones de coordinación con otros órdenes de gobierno o dependencias estatales:	Secretaría de Desarrollo Sustentable, para la suma de recursos Secretaría de Hacienda para la suficiencia presupuestal Consejería Jurídica para determinar los términos de orden legal Secretaría de la Contraloría para dar legalidad y transparencia en la acción emprendida				
Acciones de concertación con la sociedad:	No aplica				
Beneficio social y/o económico:	*No aplica*				
Observaciones:	Se realizó la compra con recursos de la Secretaria de Desarrollo Sustentable y Recurso PIPE autorizado por la Secretaria de Hacienda mediante el oficio SH/0224-A/2013				

Información financiera del proyecto de inversión (Gasto de inversión)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles pesos)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**6,850.00**	**0.00**	**6,850.00**	**0.00**	**0.00**
Inversión Estatal	**6,850.00**	**0.00**	**6,850.00**	**0.00**	**0.00**
PIPE	6,850.00	0.00	6,850.00	0.00	0.00
"Otros recursos"	000	0.00	0.00	0.00	0.00
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-OS-P3-01)	Denominación:	Compra de Reserva Territorial para las Instalaciones de la Policía Acreditable 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: El indicador señala la cantidad de inmuebles arrendados.

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2007	2008	2009	2010	2011	2012	Meta 2013
X Valor absoluto; Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: Fórmula de cálculo: Terreno comprado (44,778 metros cuadrados)	Metros cuadrados							44,778.00

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
	44,778.00	44,778.00	44,778.00

Glosario:	Compra de terreno en el municipio de Xochitepec. Kilómetro 4.5 de la carretera Alpuyeca Grutas, Predio Rústico denominado "Cuaxcomac"
Fuente de información:	Secretaría de Administración.
Observaciones:	La compra de este terreno se realizó de manera conjunta entre la Secretaría de Desarrollo Sustentable y la Secretaria de Administración

Obra o acción del proyecto de inversión

Prioridad:	1	Población beneficiada:	1,752,166	Hombres:	876,083	Mujeres:	876,083

Nombre: Compra de Reservas Territoriales para las Instalaciones de la Policía Acreditable Estatal

Tipo: ( )Obra (X) Acción | **Modalidad de ejecución:** ( ) Por contrato (X) Administración | **Cuenta con proyecto ejecutivo:** ( ) Si ( ) No (x) No requiere

Objetivo: Compra de reservas Territoriales para las Instalaciones de la Policía Acreditable Estatal"

Descripción de la obra o acción: Compra de reserva territorial para las instalaciones de la Policía acreditable estatal con un total de 44,778.00 metros cuadrados en el municipio de Xochitepec

Ubicación: Región: 28 Municipio: Xochitepec Localidad: Alpuyeca

Apertura Programática: Programa: Proyectos Especiales Clave: PE

Sector y subsector: Sector: __ Clave: __ Subsector: __ Clave: (No se identifica ningún sector y subsector del Catálogo acorde a esta acción)

Partida presupuestal según Periódico Oficial: Oficio de suficiencia presupuestal Núm. SH/0224-A/2013

Metas: Unidad de medida: metros cuadrados Cantidad: 44,778.00

Estructura financiera

Componentes	Fecha de inicio	Fecha de término	Costos por componente (miles de pesos)	Fuente de financiamiento (miles de pesos): Federal: Ramo 33, Fondo_	Federal: Prog. Fed.	Estatal	Otros recursos
Compra del terreno	21/02/2013	31/06/2013	**6,850.00**			**6,850.00**	
Total			**6,850.00**	**0.00**	**0.00**	**6,850.00**	**0.00**

Programación mensual de avance físico (%)

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

Programación mensual de avance financiero (%)

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
			0	58.39%	100.00%						

Observaciones:

VI. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

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

P r o y e c t o					
Número:	1	Tipo:	(x) institucional ( ) de inversión	*Prioridad:*	1
Nombre:	Administración de los recursos humanos, materiales y financieros la Secretaría de Administración				
Municipio(s):	*Todo el Estado*				
Población objetivo del proyecto					
Hombres:	4,762	*Mujeres:*	3,696	*Total:*	8,458
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				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo					
Eje rector:	5. Morelos transparente y con democracia participativa				
Objetivo:	5.8 Impulsar la reducción del gasto destinada a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias				
Estrategia:	5.8.1 Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para eficientar y regularizar los bienes en la administración de los recursos				
Vinculación con el Programa de Mediano Plazo					
Programa:	No aplica				
Objetivo:	No aplica				
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 Administración				
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 Genera. • Dar a conocer a las Unidades Administrativas los requisitos que deben cumplir las solicitudes a fin de tramitarlas a más tardar en 2 días hábiles de su recepción en la 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 12 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	• 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 en 2 días hábiles de su recepción en esta Dirección General. • Tenemos comunicación constante con la Dirección General de Presupuesto y				

dependencias estatales:	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.
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
Observaciones:	

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**5,307.61**	**1,577.67**	**1,253.32**	**1,320.10**	**1,156.52**
Estatal	5,307.61	1,577.67	1,253.32	1,320.10	1,156.52
Servicios personales	4041.36	*1062.47*	*1000.43*	*978.03*	*1000.43*
Materiales y suministros	*966.57*	*412.97*	*185.49*	*276.17*	*91.94*
Servicios generales	*299.68*	*102.23*	*67.4*	*65.9*	*64.15*
Observaciones					

Ficha técnica del indicador									
Clave:	(SA-DGCDA-P01-01)	*Denominación:*	Porcentaje de trámites de recursos humanos, materiales y financieros atendidos en un periodo no mayor a 4 días.						
Tipo:	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:	A mayor valor del indicador, se incrementa el número de trámites atendidos en un período no mayor a 4 días hábiles								
Método de cálculo:		*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2013*
			2007	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	
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	100% 24,758	100% 25,220	100% 26,456	100% 27,000	100% 28,000	100% 28,500	100% (29,000)

Programación de la meta 2013			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
100%	100%	100%	100%

Glosario:	
Fuente de información:	Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo de la Secretaría de Administración.
Observaciones:	

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGCDA-P01-02)	*Denominación:*	Porcentaje de solicitudes tramitadas en un plazo no mayor a 02 días hábiles.

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 2013*
		2007	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	
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%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
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:	Solicitud de Pago: Formato de Gasto a Comprobar de servicios emitido por la Secretaria de Hacienda.
Fuente de información:	Dirección General de Coordinación de Desarrollo Administrativo. Se está presentando este nuevo indicador y no se tiene datos para la línea base

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGCDA-P01-03)	*Denominación:*	Porcentaje de solicitudes de trámite pagadas en un plazo no mayor a 3 días hábiles

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 incrementa la cantidad solicitudes de trámite pagadas en un plazo no mayor a 5 días hábiles

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2013*
		2007	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: : (Número de contratos de servicios pagados en un plazo no mayor a 3 días hábiles / Total de contratos de servicios pagados) * 100	Porcentaje	100% 6139	100% 5874	100% 6621	100% 6500	100% 6404	100% 6504	100%

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
100%	100%	100%	100%

Observaciones:	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 La meta lograda en el año 2011, 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:	Lista de cheques pendientes de pago y reporte de cierre de mes de la Dirección de Presupuestos y Pagos de administración, generada en base a la información tramitada, revisada y validada por las Secretarias del Poder Ejecutivo.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGCDA-P1-04)	*Denominación:*	Solicitudes de pago comprobadas en un plazo no mayor a 5 días hábiles

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 incrementa la cantidad de solicitudes de pago comprobadas en un plazo no mayor a 4 días hábiles

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2013*
		2007	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: : (Número de solicitudes de pago comprobadas un plazo no mayor a 4 días hábiles / Total de solicitudes de pago comprobadas) * 100	Solicitud	100% 192	100% 384	100% 408	100% 448	100% 448	100% 448	564

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
141	282	423	564

Observaciones:	En la línea base de Programación mensual de la meta, se refleja incremento, derivado de la creación de nuevas Dependencias del Ejecutivo Estatal
Glosario:	Comprobaciones de Pago: Documento que valida el pago del servicio emitido por la Secretaria de Hacienda
Fuente de información:	a)Reportes de cierre de mes b) Listas de trámites de comprobaciones ante la Dirección General de Presupuesto y Gasto Público.

VI. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable	
Clave presupuestal:	10-1-4
Nombre:	Dirección General de Recursos Humanos

P r o y e c t o					
Número:	1	Tipo:	(x) institucional ( ) de inversión	*Prioridad:*	1
Nombre:	Administración y Desarrollo del Personal				
Municipio(s):	Todo el Estado				
Población objetivo del proyecto					
Hombres:	4,762	*Mujeres:*	3,696	*Total:*	8,458
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*				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo					
Eje rector:	5. Morelos transparente y con democracia participativa				
Objetivo:	5.8 Impulsar la reducción del gasto destinada a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias				
Estrategia:	5.8.1 Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para eficientar y regularizar los bienes en la administración de los recursos				
Vinculación con el Programa de Mediano Plazo					
Programa:	Pendiente por definir hasta que se elabore el Programa Sectorial 2013-2018				
Objetivo:	Pendiente por definir hasta que se elabore el Programa Sectorial 2013-2018				
Características del proyecto					
Objetivo(s):	*Desarrollar un equipo de Servidores Públicos competentes y comprometidos con la Nueva Visión del Gobierno*				
Estrategia(s):	• 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.				
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*
Observaciones:	

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**10852.57**	**2785.43**	**2711.16**	**2659.82**	**2696.16**
Estatal	**10852.57**	**2785.43**	**2711.16**	**2659.82**	**2696.16**
Servicios personales	*9407.04*	*2323.59*	*2379.93*	*2323.59*	*2379.33*
Materiales y suministros	*160.48*	*44.56*	*38.64*	*38.64*	*38.64*
Servicios generales	*1285.05*	*417.28*	*292.59*	*297.59*	*277.59*
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGRH-P1-01)	*Denominación:*	Convenios renovados de afiliación con proveedores de bienes y prestadores de servicios, para brindar opciones de adquisición de bienes y servicios a los trabajadores en activo, jubilados y pensionados 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 el número de convenios renovados.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2013*
		2007	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	
x Valor absoluto; Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: Fórmula de cálculo: Número de convenios renovados de afiliación con proveedores	Convenio	2	8	8	20	10	10	10

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
2	5	7	10

Glosario:	Convenios de Afiliación: Convenio suscrito con las diferentes prestadoras de servicios y proveedoras de bienes, que ofrecerán algún servicio o entregarán un bien a favor de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo con descuento vía nómina.
Fuente de información:	Dirección General de Recursos Humanos
Observaciones:	

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGRH-P1-02)	*Denominación:*	Elaboración del Programa Anual de Recorridos de las 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: Coordinar las acciones de las Secretarías y Dependencias para tener una cultura de seguridad e higiene.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2013*
		2007	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	
x Valor absoluto; Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: Fórmula de cálculo: Programa Anual de los Recorridos de las Comisiones de Seguridad e Higiene elaborado	Programa	-	-	-	-	-	1	1

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
1	1	1	1

Glosario:	FO-DGRH-SH-02 Recorrido de verificación por la Comisión de Seguridad e Higiene FO-DGRH-SH-03 Programa Anual de Reuniones y Recorridos de la Comisión de Seguridad e Higiene. FO-DGRH-SH-04 Verificación ocular de las mejoras reportadas
Fuente de información:	Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo. Dirección General de Recursos Humanos.
Observaciones:	

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGRH-P1-03)	*Denominación:*	Índice de siniestralidad por riesgo de trabajo.

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
Estratégico x De Gestión	Ascendente x Descendente Regular	Eficiencia x Eficacia Calidad Economía	x Mensual Bimestral Trimestral 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* 2007	2008	2009	2010	2011	2012	*Meta 2013*
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Acumulado de días perdidos por incapacidad por riesgos de trabajo/Total de Trabajadores) * días del mes / 100	Índice	-	-	0.89%	3%	1.5%	1.5%	1.5%

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
0.375%	0.75%	1.125%	1.5%

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 de Autodeterminación.
Fuente de información:	Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo. Instituto Mexicano de Seguro Social. Dirección General de Recursos Humanos.
Observaciones:	Para el ejercicio 2013 sólo se medirá el índice de siniestralidad por riesgo de trabajo, sin incluir incapacidades por enfermedad general.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGRH-P1-04)	*Denominación:*	Porcentaje de acciones realizadas del Programa de Salud Preventiva VICORSAT-PREVENIMSS

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 acciones realizadas del Programa de Salud Preventiva

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base* 2007	2008	2009	2010	2011	2012	*Meta 2013*
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de acciones realizadas / Total de acciones programadas en el Programa) * 100	Porcentaje	-	-	-	-	-	-	98%

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
23%	48%	73%	98%

Glosario:	PREVENIMSS: Programa de prevención del Instituto Mexicano del Seguro Social.
Fuente de información:	Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo. Instituto Mexicano de Seguro Social. Dirección General de Recursos Humanos.
Observaciones:	Para el ejercicio 2013 se elaborará un programa de salud preventiva para los trabajadores en activo del Poder Ejecutivo con el fin de detectar y controlar las enfermedades crónicas degenerativas, realizando un cronograma de acciones para cada trimestre del año.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGRH-P1-05)	*Denominación:*	Porcentaje de Servidores Públicos capacitados en el 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, crece el número de Servidores Públicos capacitados.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base* 2007	2008	2009	2010	2011	2012	*Meta 2013*
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de Servidores Públicos Capacitados/Total de Servidores Públicos en Activo)*100	Porcentaje	4,486	2,738	4,352 25%	2,302 25%	4,323 55%	2,550 30%	25%

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
5%	13%	20%	25%

Glosario:	
Fuente de información:	Dirección General de Recursos Humanos
Observaciones:	Por medio de cursos de inducción institucional, formación profesional y desarrollo humano, el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, profesionalizará a los Servidores Públicos.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGRH-P1-06)	*Denominación:*	Porcentaje de avance realizado del Programa de digitalización y clasificación de los Expedientes del Personal

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 expedientes clasificados y digitalizados

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base* 2007	2008	2009	2010	2011	2012	*Meta 2013*
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de expedientes clasificados y digitalizados /Total de expedientes del personal)*100	Porcentaje	-	-	-	-	-	-	100%

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
15%	40%	70%	100%

Glosario:	
Fuente de información:	Dirección General de Recursos Humanos
Observaciones:	Para la anualidad 2013 se implementará la modernización de archivos del personal del Poder Ejecutivo, con el fin de que los expedientes del personal activo, jubilados, pensionados y bajas se digitalicen para un mejor control y consulta de las diferentes Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Central.

VI. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto 10-1-5

Unidad responsable	
Clave presupuestal:	10-01-05
Nombre:	Dirección General de Adquisiciones

P r o y e c t o					
Número:	1	Tipo:	(X) institucional ( ) de inversión	*Prioridad:*	1
Nombre:	Realización de licitaciones públicas y la adquisición de bienes y servicios.				
Municipio(s):	Todo el estado.				
Población objetivo del proyecto					
Hombres:	858,588	*Mujeres:*	918,639	*Total:*	1,777,227
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 Patrimonio				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo					
Eje rector:	5.Morelos transparente y con democracia participativa				
Objetivo:	5.2 Promover el ejercicio eficiente de los recursos públicos				
Estrategia:	5.2.1 Establecer esquemas y políticas en materia de transparencia y acceso a la información pública.				
Vinculación con el Programa de Mediano Plazo					
Programa:	Programa sectoriales 2013-2018.				
Objetivo:	Ser un Gobierno Transparente y tener una Rendición de Cuentas.				
Características del proyecto					
Objetivo(s):	*Adquirir bienes y servicios a favor del Gobierno del Estado de Morelos.*				
Estrategia(s):	• *Recibir y evaluar el sistema de adquisiciones en plataforma para el suministro, de bienes muebles del Gobierno del Estado de Morelos.* • *En licitaciones seguir llevando los procedimientos de adquisición bajo los principios de eficiencia, rapidez y transparencia.* • *Contratación de servicios para las diversas Dependencias del Gobierno del Estado de Morelos.*				
Acciones de coordinación con otros órdenes de gobierno o dependencias estatales:	*Gestionar y proporcionar 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.*				
Observaciones:					

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)				
	Subtotales	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Total	**4,699.61**	**1,335.18**	**1,130.63**	**1,103.17**	**1,130.63**
Estatal	**4,699.61**	**1,335.18**	**1,130.63**	**1,103.17**	**1,130.63**
Servicios personales	4,467.60	1,103.17	1,130.63	1,103.17	1,130.63
Materiales y suministros	41.67	41.67	0	0	0
Servicios generales	190.34	190.34	0	0	0
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGA-P01-1)	Denominación:	Porcentaje de requisiciones atendidas.

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

Interpretación: Mide el porcentaje de requisiciones atendidas con respecto al total de las autorizadas por la Coordinación Administrativas en el Sistema.

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2007	2008	2009	2010	2011	2012	Meta 2013
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio; Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Requisiciones Liberadas / Requisiciones Autorizadas) * 100	Porcentaje				82%	83%	84%	85%

Programación de la meta 2013			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
76%	81%	83%	95%

Glosario:	
Fuente de información:	Dirección General de Adquisiciones.
Observaciones:	

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGA-P01-2)	Denominación:	Porcentaje de contratos realizados de prestación de servicios.

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

Interpretación: A mayor valor del indicador, se incrementa la cantidad de contratos realizados de prestación de servicios, respecto del total de solicitudes recibidas de las Dependencias del Poder Ejecutivo.

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2007	2008	2009	2010	2011	2012	Meta 2013
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio; Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de contratos de prestación de servicios realizados / Total de contratos solicitados) * 100	Porcentaje		406	305	118	120	121	100% (122)

Programación de la meta 2013			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
100%	100%	100%	100%

Glosario:	
Fuente de información:	Dirección General de Adquisiciones.
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.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGA-P01-3)	*Denominación:*	Licitaciones Públicas Nacionales Solventadas

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

Interpretación: A mayor valor del indicador, crece la cantidad de licitaciones realizadas.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base* 2007	2008	2009	2010	2011	2012	*Meta* 2013
X Valor absoluto; Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: Fórmula de cálculo: Número de licitaciones públicas nacionales solventadas	Licitación Pública Nacional	26	21	10	27	17	15	13

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
2	4	8	13

Glosario:	
Fuente de información:	Dirección General de Adquisiciones.
Observaciones:	En el 2013 se proyectan un total de 13 licitaciones públicas nacionales, de acuerdo a su programación.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGA-P01-4)	*Denominación:*	Programas integrados sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios

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

Interpretación: A mayor valor del indicador, crece la cantidad de programas integrados

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base* 2007	2008	2009	2010	2011	2012	*Meta* 2013
X Valor absoluto; Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: Fórmula de cálculo: Número de programas integrados de dependencias y Organismos Auxiliares descentralizados	Programa							60

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
15	30	45	60

Glosario:	
Fuente de información:	Dirección General de Adquisiciones.
Observaciones:	

VI. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

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

P r o y e c t o					
Número:	1	Tipo:	(x) institucional ( ) de inversión	*Prioridad:*	1
Nombre:	Mantenimiento de los bienes e inmuebles y montaje de eventos cívicos del Poder Ejecutivo.				
Municipio(s):	Todo el Estado				
Población objetivo del proyecto					
Hombres:	4,762	*Mujeres:*	3,696	*Total:*	8,458
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				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo					
Eje rector:	5. Morelos transparente y con democracia participativa				
Objetivo:	5.1 Vincular al Poder Ejecutivo del estado de Morelos con la sociedad				
Estrategia:	5.1.1.Establecer un modelo de comunicación interactiva que permita mantener un flujo de información que enriquezca a la opinión pública y despierte su conciencia participativa en las tareas que convoque el ejercicio de las políticas públicas para impulsar el desarrollo de la entidad.				
Vinculación con el Programa de Mediano Plazo					
Programa:					
Objetivo:					
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 las Coordinaciones de las Dependencias Y Secretarías para la difusión de las políticas establecidas para la atención de los Mantenimientos de los bienes mueble e inmuebles y Montaje de los 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*				

Observaciones:	

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)				
	Subtotales	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Total	**26,144.13**	**7,138.32**	**6,439.32**	**6,252.19**	**6,314.30**
Estatal	**26,144.13**	**7,138.32**	**6,439.32**	**6,252.19**	**6,314.30**
Servicios personales	*23,886.79*	*6,074.01*	*6,004.74*	*5,519.75*	*5,988.29*
Materiales y suministros	*1,561.60*	*698.66*	*326.56*	*309.42*	*226.96*
Servicios generales	*695.74*	*365.65*	*108.02*	*123.02*	*99.05*
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGS-P1-01)	Denominación:	Porcentaje de mantenimientos realizados de bienes muebles e inmuebles

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 de indicador se incrementa la calidad de mantenimientos de bienes muebles e inmuebles

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2007	2008	2009	2010	2011	2012	Meta 2013
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	3,915	3,960	4,107	4,214	4,313	4,389	(100%) 4,469

Programación de la meta 2013			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
100%	100%	100%	100%

Glosario:	De las solicitudes recibidas, algunas se cancelan porque no proporcionan los materiales a tiempo y/o porque 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.
Fuente de información:	Mantenimientos de bienes muebles e inmuebles del Poder Ejecutivo
Observaciones:	Dirección General de Servicios

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-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 2007	2008	2009	2010	2011	2012	Meta 2013
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	910	979	1,025	1,100	1,175	1,210	100% (1,255)

Programación de la meta 2013			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
100%	100%	100%	100%

Glosario:	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.
Fuente de información:	Eventos cívicos equipados del Poder Ejecutivo
Observaciones:	Dirección General de Servicios

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGS-P1-03)	*Denominación:*	Porcentaje de acciones realizadas del Programa de conservación, mejoramiento, mantenimiento y supervisión de los Inmuebles del Poder Ejecutivo

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

Interpretación:	A mayor valor del indicador, se incrementa la cantidad de acciones realizadas con relación a las programadas en el Programa

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2013*
		2007	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: : (Número de acciones realizadas trimestralmente / total de acciones programadas)* 100	Porcentaje							100%

Programación de la meta 2013			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
5%	35%	70%	100%

Glosario:	Supervisión a los Inmuebles del Poder Ejecutivo
Fuente de información:	Dirección General de Servicios
Observaciones:	Este programa se implementara a partir del mes de marzo del año en curso, con la finalidad de diseñar un proyecto de consumo eficiente de uso de energía sustentable, solicitando asesoría técnica a la CFE y FIDE para brindar una atención de manera eficaz a las diferente Unidades del Poder Ejecutivo.

VI. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable					
Clave presupuestal:	10-1-8				
Nombre:	Dirección General de Desarrollo Organizacional				
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				
Población objetivo del proyecto					
Hombres:	858,588	*Mujeres:*	918,639	*Total:*	1,777,227
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				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo					
Eje rector:	5. Morelos transparente y con democracia participativa				
Objetivo:	5.8 Impulsar la reducción del gasto destinada a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias				
Estrategia:	5.8.1 Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para eficientar y regularizar los bienes en la administración de los recursos				
Vinculación con el Programa de Mediano Plazo					
Programa:	"No aplica"				
Objetivo:	"No aplica"				
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	Promover, asesorar, organizar, revisar, informar y enviar documentación necesaria				

con otros órdenes de gobierno o dependencias estatales:	para el logro de nuestros objetivos a las diversas Secretarías y/o Dependencias de la Administración Pública Central.
Acciones de concertación con la sociedad:	No aplica
Beneficio social y/o económico:	No aplica
Observaciones:	Ninguna

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**4,187.34**	**1,115.18**	**1,016.87**	**1,060.57**	**994.72**
Estatal	4,187.34	1,115.18	1,016.87	1,060.57	994.72
Servicios personales	*3,833.96*	*951.86*	*965.12*	*951.86*	*965.12*
Materiales y suministros	*47.34*	*20.1*	*16.15*	*7.99*	*3.1*
Servicios generales	*306.04*	*143.22*	*35.6*	*100.72*	*26.5*
Observaciones					

Ficha técnica del indicador													
Clave:	(SA-DGDO-P01-1)	*Denominación:*	Porcentaje de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de reglamentos interiores, estatutos o acuerdos elaborados.										
Tipo:	Estratégico / x De Gestión	*Sentido de la medición:*	Ascendente / Descendente / x Regular	*Dimensión:*	Eficiencia / x Eficacia / Calidad / Economía	*Frecuencia de medición:*	x Mensual / Bimestral / Trimestral / 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*	
					2007	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*		*2013*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Fórmula de cálculo: (Número de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de reglamentos interiores, estatutos o acuerdos elaborados / Total de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de reglamentos interiores, estatutos o acuerdos solicitados) * 100.				Porcentaje	100% (15)	96.50 % (15)	85% (22)	100% (19)	95.84 % (30)	95%		96%	
Programación de la meta 2013													
Primer trimestre		*Segundo trimestre*		*Tercer trimestre*				*Cuarto trimestre*					
96%		96%		96%				96%					
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.												
Observaciones:	La meta programada para los años 2012 y 2013 es “estimada” y depende del número de solicitudes que se reciban, motivo por el cual no puede ser acumulativa. Las solicitudes de dictámenes funcionales y opiniones técnicas que no se incluyen en el cumplimiento del porcentaje porque no se terminan, se concluyen en el año siguiente según sea el caso.												

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-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* 2007	2008	2009	2010	2011	2012	*Meta 2013*
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.	Porcentaje	100% (43)	100% (57)	88.38 % (50)	96.50 % (48)	100% (54)	96%	97%

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
97%	97%	97%	97%

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.
Observaciones:	La meta programada para el año 2012 y 2013 es "estimada" y depende del número de solicitudes que se reciban, motivo por el cual no puede ser acumulativa. Las solicitudes de dictámenes funcionales y opiniones técnicas que no se incluyen en el cumplimiento del porcentaje porque no se terminan, se concluyen en el año siguiente según sea el caso.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-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	x Ascendente Descendente Regular	Eficiencia x Eficacia Calidad Economía	x Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:

Interpretación: A mayor valor del indicador, se incrementan las asesorías proporcionadas para 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* 2007	2008	2009	2010	2011	2012	*Meta 2013*
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	Porcentaje					100% (1,310)	100% (600)	98%

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
98%%	98%	98%	98%

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" Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.
Observaciones:	En la línea base, respecto a los años 2006 al 2010 no existen datos por ser un indicador nuevo a partir del año 2011. La meta programada para el año 2013 es "estimada" y depende del número de solicitudes que se reciban.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGDO-P01-4)	*Denominación:*	Proceso certificados mejorados

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, crece el número de procesos mejorados en apego a la Norma ISO 9001.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base* 2007	2008	2009	2010	2011	2012	*Meta* 2013
x Valor absoluto; Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: Fórmula de cálculo: Número de procesos certificados mejorados.	Proceso	9	5	10	10	13	10	15

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
1	4	9	15

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 Dirección General de Desarrollo Organizacional
Observaciones:	La meta programada para el año 2013 es “estimada”.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGDO-P01-5)	*Denominación:*	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	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 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* 2007	2008	2009	2010	2011	2012	*Meta* 2013
x Valor absoluto; Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: Fórmula de cálculo: Número de Dependencias o Secretarias en las que se aplicaron políticas de Calidad e Innovación	Dependencia o Secretaría		1	1	2	2	3	5

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
0	0	2	5

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 Dirección General de Desarrollo Organizacional
Observaciones:	

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGDO-P01-6)	*Denominación:*	Porcentaje de dictámenes técnicos - funcionales 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 técnicos-funcionales.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base* 2007	2008	2009	2010	2011	2012	*Meta 2013*
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de dictámenes técnicos-funcionales elaborados / Total de dictámenes técnicos-funcionales solicitadas) * 100.	Porcentaje							100%

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
100%	100%	100%	100%

Glosario:	**Dictamen técnico funcional**.- Es el documento que se expide, después de realizar el análisis técnico funcional de cada uno de los descriptivos de puestos enviados por las Secretarías del Poder Ejecutivo Estatal.
Fuente de información:	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.
Observaciones:	El indicador es de nueva creación, ya que la atribución para emitir los dictámenes técnicos funcionales se público en el Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, publicado en el periódico oficial “Tierra y Libertad” N°5054 del 02 de enero del 2013, el cual modifica el Artículo 16 de las atribuciones especificas de esta Dirección General de Desarrollo Organizacional. La meta programada para el año 2013 es “estimada” y depende del número de solicitudes que se reciban, motivo por el cual no puede ser acumulativa.

VI. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

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

P r o y e c t o					
Número:	1	Tipo:	(x) institucional ( ) de inversión	*Prioridad:*	1
Nombre:	Mantenimiento del inmueble de Casa de Morelos, oficinas de la Secretaría y atención de eventos cívicos.				
Municipio(s):	*Todo el Estado*				
Población objetivo del proyecto					
Hombres:	4,762	*Mujeres:*	3,696	*Total:*	8,458
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				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo					
Eje rector:	5. Morelos transparente y con democracia participativa				
Objetivo:	5.8 Impulsar la reducción del gasto destinada a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias				
Estrategia:	5.8.1 Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para eficientar y regularizar los bienes en la administración de los recursos				
Vinculación con el Programa de Mediano Plazo					
Programa:	No aplica				
Objetivo:	No aplica				
Características del proyecto					
Objetivo(s):	Mejorar y embellecer el inmueble de Casa de Morelos 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				
Observaciones:					

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)				
	Subtotales	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Total	**1,169.77**	**581.82**	**227.50**	**197.50**	**162.95**
Estatal	**1,169.77**	**581.82**	**227.50**	**197.50**	**162.95**
Servicios personales	*0*	*0*	*6.00*	*0*	*0*
Materiales y suministros	*92.75*	*28.35*	*19.65*	*29.65*	*15.10*
Servicios generales	*1,077.02*	*553.47*	*207.85*	*167.85*	*147.85*
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGCDA-P01-01)	Denominación:	Porcentaje de recursos aplicados en el mantenimiento de la Casa de Morelos.

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: A mayor valor del indicador, se incrementa la cantidad de recursos ejercidos con relación al presupuesto autorizado

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2007	2008	2009	2010	2011	2012	Meta 2013
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Monto de recursos ejercidos /Presupuesto autorizado *100	Miles de pesos	850	900	1,050	1,100	1,114	1,114	1,252

Programación de la meta 2013			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
34%	59%	85%	100%

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 Administración.
Observaciones:	

VI. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable	
Clave presupuestal:	10-01-10
Nombre:	Dirección General de Mantenimiento Vehicular

P r o y e c t o					
Número:		Tipo:	(X) institucional ( ) de inversión	*Prioridad:*	1
Nombre:	Mantenimiento Vehicular				
Municipio(s):	Todo el Estado				
Población objetivo del proyecto					
Hombres:	858,588	*Mujeres:*	918,639	*Total:*	1,777,227
C l a s i f i c a c i ó nf u n c i o n a l					
Finalidad:	*1.Gobierno*				
Función:	*1.8 Otros Servicios*				
Subfunción:	*1.8.5. Otros*				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo					
Eje rector:	5. Morelos transparente y con democracia participativa				
Objetivo:	5.8 Impulsar la reducción del gasto destinada a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias				
Estrategia:	5.8.1 Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para eficientar y regularizar los bienes en la administración de los recursos				
Vinculación con el Programa de Mediano Plazo					
Programa:	Programa de transparencia y rendición de cuentas				
Objetivo:	Pendiente por definir hasta que se elabore el Programa Sectorial 2013-2018				
Características del proyecto					
Objetivo(s):	Mantener la disponibilidad de los vehículos, disminuyendo las averías imprevistas, aumentar la fiabilidad, permitiendo la optimización de los recursos y en definitiva reduciendo los costos del Parque Vehicular del Ejecutivo Estatal sin descuidar el importante aspecto de la conservación del medio ambiente.				
Estrategia(s):	• *Emisión de Reportes de cumplimiento de calendario detallado por Secretaría o Dependencia.* • *Diagnósticos de mantenimientos correctivos* • *Dictamen técnico para la adquisición de nuevas unidades vehiculares (tomando en cuenta la operatividad de la Dependencia)* • *Cursos de actualización técnica para los mecánicos de esta Dirección General*				
Acciones de coordinación con otros órdenes de gobierno o dependencias estatales:	*Reuniones de retroalimentación con Coordinaciones Administrativas de las Diferentes Secretarias del Ejecutivo en cuanto al uso eficiente del Parque Vehicular, mediante folletos informativos y programas de buen manejo de unidades vehiculares* *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*				
Observaciones:					

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)				
	Subtotales	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Total	**3,348.36**	**1,121.10**	**776.72**	**744.19**	**706.35**
Estatal	**3,348.36**	**1,121.10**	**776.72**	**744.19**	**706.35**
Servicios personales	2,441.70	606.30	614.55	606.3	614.55
Materiales y suministros	313.01	194.65	52.02	47.54	18.8
Servicios generales	593.65	320.15	110.15	90.35	73
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SFP-DGE-P1-01)	Denominación:	Porcentaje de vehículos con mantenimiento preventivo realizado en un tiempo no mayor a 3 horas

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

Interpretación:	A mayor valor del indicador, se incrementa la cantidad de vehículos con mantenimiento preventivo realizado en un tiempo no mayor a 3 horas con respecto al total de vehículos que ingresan a la Dirección General de Mantenimiento Vehicular

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2007	2008	2009	2010	2011	2012	Meta 2013
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	98%	96.5%	98%	98%

Programación de la meta 2013			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
98%	98%	98%	98%

Glosario:	Mantenimiento Preventivo Vehicular: se fundamenta en seguir las instrucciones del fabricante, mismas que son detalladas en el Manual del Vehículo por tipo de servicio y los espacios de tiempo en que se deben efectuar los trabajos del mantenimiento.
Fuente de información:	Dirección General de Mantenimiento Vehicular
Observaciones:	

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA/DGMV-P1-02)	Denominación:	Porcentaje de usuarios insatisfechos con los servicios de mantenimiento preventivo vehicular realizado

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

Interpretación:	A menor valor del indicador, disminuye la cantidad de usuarios insatisfechos con los servicios de mantenimiento preventivo vehicular realizado

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2007	2008	2009	2010	2011	2012	Meta 2013
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo((Numero reclamaciones presentadas por los usuarios / total de usuarios atendidos)) * 100	Porcentaje				0%	0%	5%	5%

Programación de la meta 2013			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
5%	5%	5%	5%

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, con vigencia no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha del servicio recibido.
Fuente de información:	Dirección General de Mantenimiento Vehicular
Observaciones:	

VI. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable	
Clave presupuestal:	10-01-11
Nombre:	Dirección General de Soporte Tecnologías de la Información y Comunicaciones

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				
Población objetivo del proyecto					
Hombres:	858,588	*Mujeres:*	918,639	*Total:*	1,777,227
C l a s i f i c a c i ó n f u n c i o n a l					
Finalidad:	3. Morelos atractivo, competitivo e innovador				
Función:	3.8 Facilitar el uso de herramientas tecnológicas para promover el trabajo en red, coordinado e informado de la administración pública para una mejor toma de decisiones				
Subfunción:	3.8.2 Desarrollar sistemas de información y de soporte de datos para la implementación de la plataforma de gobierno digital.				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo					
Eje rector:	Desarrollo económico e innovación para un Morelos atractivo				
Objetivo:	Facilitar el uso de herramientas tecnológicas para promover el trabajo en red, coordinado e informado de la administración pública para una mejor toma de decisiones.				
Estrategia:	Apoyar la toma de decisiones de inversión en innovación analizando los proyectos de base tecnológica propuestos por las Secretarías, dependencias y entidades de la administración pública estatal.				
Vinculación con el Programa de Mediano Plazo					
Programa:	No Aplica				
Objetivo:	No Aplica				
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 secretarías 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.
Observaciones:	

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**4,374.46**	**1,204.55**	**1,066.11**	**1,041.69**	**1,062.11**
Estatal	4,374.46	1,204.55	1,066.11	1,041.69	1,062.11
Servicios personales	*4,018.48*	*1,003.01*	*1,011.48*	*992.51*	*1,011.48*
Materiales y suministros	*117.61*	*77.92*	*13.23*	*13.23*	*13.23*
Servicios generales	*238.37*	*123.62*	*41.4*	*35.95*	*37.4*
Observaciones					

Ficha técnica del indicador			
Clave:	(SGIG-DGTIC-P1-01)	*Denominación:*	Porcentaje de solicitudes atendidas en materia de Soporte de Sistemas de Información

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

Interpretación:	A mayor valor del indicador, se incrementa la cantidad de solicitudes atendidas respecto al total de solicitudes recibidas

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2013*
		2007	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de solicitudes atendidas/ número total de solicitudes)*100	Porcentaje							98%

Programación de la meta 2013			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
98%	*98%*	*98%*	*98%*

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. Soporte de Sistemas de Información: es el mantenimiento permanente y mejoras a los Sistemas adquiridos, desarrollados o diseñados para el cumplimiento de las funciones de la Administración Pública central. TIC: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
Fuente de información:	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Observaciones:	

Ficha técnica del indicador

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

Tipo:	*Sentido de la medición:*	*Dimensión:*	*Frecuencia de medición:*
X Estratégico De Gestión	Ascendente Descendente X Regular	X Eficiencia Eficacia Calidad Economía	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* 2007	2008	2009	2010	2011	2012	*Meta* 2013
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 de la meta 2013

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
97%	*97%*	*97%*	*97%*

Observaciones:	
Glosario:	Red de Voz: También llamado Voz sobre IP, Voz IP, VozIP, VoIP (por sus siglas en inglés, Voiceover 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 PublicSwitchedTelephone 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

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SGIG-DGTIC-P1-03)	*Denominación:*	Secretarías o Dependencias con uso de Firma Electrónica

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

Interpretación: A mayor valor del indicador, se incrementa la cantidad de usuarios integrados al proceso de firma electrónica

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base* 2007	2008	2009	2010	2011	2012	*Meta* 2013
x Valor absoluto / Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Total de Secretarías con uso de Firma Electrónica	Secretarías/ Dependencias	0	0	0	0	0	4	17

Programación mensual de la meta 2013

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
4	*8*	*12*	*17*

Glosario:	**Sistema informático:** 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. **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. **Firma Electrónica:** Conjunto de datos que se adjuntan a un mensaje electrónico, cuyo propósito es identificar al emisor del mensaje como autor legítimo de éste, tal y como si se tratara de una firma autógrafa. **TIC:** Tecnologías de la Información y Comunicaciones. **Procesos de Comunicación interna:** Emisión y atención de oficios, memorándums, Dictámenes, Formatos, etc **Dispositivo Biométrico:** Dispositivo **(**Hardware) que utiliza un atributo físico único – una huella dactilar – para verificar la identidad de los individuos que buscan obtener acceso a instalaciones y datos privados.
Fuente de información:	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Observaciones:	En el año 2012 se ha programado un avance del 20% en la integración de usuarios (funcionarios públicos).

VI. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable	
Clave presupuestal:	10-1-12
Nombre:	Dirección General de Patrimonio

P r o y e c t o					
Número:	1	Tipo:	(X) institucional ( ) de inversión	*Prioridad:*	1
Nombre:	Regularización del patrimonio inmobiliario, validación de inventarios muebles y verificación del parque vehicular.				
Municipio(s):	Todo el estado.				
Población objetivo del proyecto					
Hombres:	858,588	*Mujeres:*	918,639	*Total:*	1,777,227
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 Patrimonio				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo					
Eje rector:	5. Morelos transparente y con democracia participativa				
Objetivo:	5.8 Impulsar la reducción del gasto destinada a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias				
Estrategia:	5.8.1 Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para eficientar y regularizar los bienes en la administración de los recursos				
Vinculación con el Programa de Mediano Plazo					
Programa:	No aplica				
Objetivo:	No aplica				
Características del proyecto					
Objetivo(s):	*Administrar de manera óptima los bienes muebles e inmuebles del Gobierno del Estado de Morelos.*				
Estrategia(s):	• *Regularizar e incorporar al 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 de Morelos, 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	*No aplica.*				

y/o económico:	
Observaciones:	

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**6,000.95**	**1,550.88**	**1,499.77**	**1,463.44**	**1,486.86**
Estatal	6,000.95	1,550.88	1,499.77	1,463.44	1,486.86
Servicios personales	*5,159.69*	*1,271.70*	*1,310.24*	*1,271.7*	*1,306.05*
Materiales y suministros	*136.17*	*45.97*	*32.37*	*33.58*	*24.25*
Servicios generales	*705.09*	*233.21*	*157.16*	*158.16*	*156.56*
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGP-P01-1)	*Denominación:*	Inmuebles con información Georeferenciada propiedad 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	Mensual Bimestral X Trimestral Semestral Anual Otro:

Interpretación: A mayor valor del indicador, se incrementa la cantidad de inmuebles con información georeferenciada

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta*
		2007	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*
X Valor absoluto / Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Número de inmuebles con información georeferenciada	Inmueble	0	0	0	0	0	0	50

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
0	0	25	50

Glosario:	
Fuente de información:	Dirección General de Patrimonio.
Observaciones:	El total de inmuebles puede variar, debido a la celebración de diversos actos jurídicos, en los cuales el Gobierno del Estado de Morelos adquiere inmuebles y/o algún inmueble puede ser objeto de división, así mismo puede disminuir toda vez que los inmuebles pueden ser objeto de enajenación, donación, fusión, etc, a terceros.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGP-P01-2)	*Denominación:*	Inventarios de bienes muebles validados 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	Mensual Bimestral X Trimestral Semestral Anual Otro:

Interpretación: A mayor valor del indicador, se incrementa la cantidad de inventarios de bienes muebles validados con respecto al total de inventarios registrados de las Dependencias del Poder Ejecutivo.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta*
		2007	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*
X Valor absoluto / Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Numero de inventarios de bienes muebles validados	Inventario	82,788 muebles	386 Dependencias	164 Centro de Costo	171 Centro de Costo	171 Centro de Costo	192 Centro de Costo	195 Centro de Costo

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
51	119	154	195

Glosario:	
Fuente de información:	Dirección General de Patrimonio.
Observaciones:	A la fecha los centros de costo pueden variar en virtud de la creación de nuevas Dependencias o Secretarías.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DAP-P01-3)	*Denominación:*	Vehículos inspeccionados que integran el parque vehicular propiedad del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado.

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

Interpretación:	A mayor valor del indicador, se incrementa la cantidad de inspecciones físicas de vehículos, lo que permite validar la información que se tiene en los registros del parque vehicular propiedad de Gobierno del Estado.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2013*
		2007	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	
X Valor absoluto / Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Número de vehículos inspeccionados	Vehículo	1184	1367	1496	1739	1484	1500	1,768

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
694	924	1,079	1,768

Glosario:	
Fuente de información:	Dirección General de Patrimonio.
Observaciones:	El parque vehicular puede sufrir modificaciones toda vez que se pueden adquirir o dar de baja.

VI. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable	
Clave presupuestal:	10-4-4
Nombre:	Jardín de Niños “María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez”

P r o y e c t o					
Número:	1	Tipo:	(X) institucional ( ) de inversión	*Prioridad:*	1
Nombre:	Proporcionar el cuidado y atención a los hijos de los trabajadores del Poder Ejecutivo.				
Municipio(s):	Todo el Estado				
Población objetivo del proyecto					
Hombres:	58	*Mujeres:*	67	*Total:*	125
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				
Vinculación con el Plan Estatal de Desarrollo					
Eje rector:	2. Morelos con inversión social para la construcción de ciudadanía.				
Objetivo:	2.6 Mejorar el desempeño y asegurar la permanencia de niños y jóvenes en el sistema educativo.				
Estrategia:	2.6.1. Brindar educación de calidad en todos los niveles y modalidades para promover la mejora en el aprendizaje de los alumnos. 2.6.1.1. Impulsar el mejoramiento de las condiciones físicas de los planteles educativos.				
Vinculación con el Programa de Mediano Plazo					
Programa:	No aplica				
Objetivo:	No aplica				
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 de la Administración Pública Central 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 el IEBEM, 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. • Trabajar con el Programa Valorandia de manera permanente, para aplicar los valores universales en su vida diaria.				
Acciones de coordinación con otros órdenes de gobierno o dependencias estatales:	No aplica				
Acciones de	No aplica				

concertación con la sociedad:	
Beneficio social y/o económico:	No aplica
Observaciones:	

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**4,243.75**	**1,051.97**	**1,075.62**	**1,045.54**	**1,070.62**
Estatal	4,243.75	1,051.97	1,075.62	1,045.54	1,070.62
Servicios personales	*3,122.32*	*768.04*	*793.12*	*768.04*	*793.12*
Materiales y suministros	*924.00*	*231.00*	*231.00*	*231.00*	*231.00*
Servicios generales	*197.43*	*52.93*	*51.50*	*46.50*	*46.50*
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

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

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

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

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta*
		2007	*2008*	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Total de alumnos con calificación A y B/Total de alumnos evaluados)*100	Porcentaje	-	-	80% 137	93% 129	86% 136	86% 124	86% 124

Programación de la meta 2013

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
86%	86%	86%	86%

Glosario:	IEBEM: Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos
Fuente de información:	Jardín de Niños “María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez”
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: A: Destacado. B: Satisfactorio. C: Suficiente. D: Insuficiente.