MORELOS
PODER EJECUTIVO

Programa Operativo Anual Presupuestal 2016

Secretaría de Administración

Responsable de la integración	A p r o b a c i ó n
L.A. Noé Guadarrama Mariaca Director General de Gestión Administrativa Institucional	Lic. Alberto Javier Barona Lavín Secretario de Administración

Febrero, 2016

El presente Programa Operativo Anual, se formuló con fundamento en el artículo 70, fracción XVIII inciso “b” de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; artículo 22, fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; artículo 6, 17, fracción “V” y artículo 33 de la Ley Estatal de Planeación y artículos 3, 15, 19, 43, 44 y 46 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público. Los aspectos administrativos a que se refiere el artículo 33 de la Ley Estatal de Planeación, se pueden consultar en el portal de transparencia de la página en Internet del Gobierno del Estado de Morelos (www.morelos.gob.mx).

C o n t e n i d o

I. Resumen de recursos financieros 5

II. Aspectos de política económica y social 7

III. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto 15

10-01-01. Oficina del Secretario de Administración 15

10-01-03. Dirección General de Recursos Humanos 17

10-01-04. Dirección General de Servicios 23

10-01-05. Dirección General de Desarrollo Organizacional 27

10-01-08. Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones 33

10-01-09. Dirección General de Patrimonio 35

10-01-11. Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos 39

10-01-12. Dirección General de Gestión Administrativa Institucional 41

10-04-10. Jardín de Niños “María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez” 43

I. Resumen de recursos financieros (miles de pesos)

Clave Presupuestal / Unidad Responsable de Gasto	*Gasto corriente y social*		*Gasto de inversión*			*Otros recursos*
	Estatal	*Federal*	*Federal*		*Estatal*	
			Ramo 33	*Prog. Fed.*		
10-01-01. Oficina del Secretario de Administración	5,300.57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10-01-03. Dirección General de Recursos Humanos	13,163.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10-01-04. Dirección General de Servicios	20,381.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10-01-05. Dirección General de Desarrollo Organizacional	4,403.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10-01-08. Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	4,993.80	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10-01-09. Dirección General de Patrimonio	9,711.59	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10-01-11. Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos	8,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10-01-12. Dirección General de Gestión Administrativa Institucional	6,947.69	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10-04-10. Jardín de Niños “María Antonieta Estrada Cajigal”	4,716.95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total dependencia	**77,619.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
	77,619.00		**0.00**			
	77,619.00					
Observaciones:						

II. Aspectos de política económica y social

La Secretaría de Administración se encarga de normar la política de administración de los recursos humanos, prestación de servicios, organización y patrimonio de la administración pública central, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, trabajando coordinadamente con las demás secretarías y dependencias que conforman el Poder Ejecutivo en el marco de la estrategia Gobierno en Red.

Esta secretaría cuenta con nueve Unidades Responsables de Gasto (URG), como a continuación se detalla:

Conformación de la plantilla activa de la Secretaría de Administración por Unidad Responsable de Gasto y grupo a agosto de 2015

Unidad Responsable de Gasto	*Personal*				
	Grupo 1	*Grupo 2*	*Grupo 3*	*Grupo 6*	*Total*
T o t a l	**77**	**267**	**10**	**61**	**415**
Oficina del Secretario de Administración	9	5	0	1	15
Dirección General de Recursos Humanos	16	40	1	2	59
Dirección General de Servicios	4	102	2	17	125
Dirección General de Desarrollo Organizacional	7	4	0	12	23
Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	8	9	1	7	25
Dirección General de Patrimonio	12	31	3	4	50
Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos	15	20	2	5	42
Dirección General de Gestión Administrativa Institucional	5	29	0	9	43
Jardín de Niños “María Antonieta Estrada Cajigal”	1	27	1	4	33

Grupo 1. Personal de mandos medios y superiores.
Grupo 2. Personal sindicalizado.
Grupo 3. Personal de supernumerarios.
Grupo 6. Personal de técnico de confianza y apoyo.
Fuente: Secretaría de Administración.

Bienes y servicios de la Secretaría de Administración a diciembre de 2014

Concepto	*Cantidad*
Vehículos	52
Automóviles	19
Camiones y camionetas	28
Motocicletas	3
Otro tipo (maquinaria pesada)	2
Líneas telefónicas	45
Fijas	17
Móviles	28
Aparatos telefónicos	158
Fijos	130
Móviles	28
Computadoras	317
De escritorio	259
Portátiles	58
Impresoras	70
Servidores	14
Tabletas electrónicas	4

Fuente: Elaboración propia con datos del Módulo 1. Administración Pública de la Entidad Federativa del Censo Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Sistema Penitenciario Estatales 2015.

La cantidad de personal que la Administración Pública Estatal tenía al cierre de 2014 fue de 42,540 personas, de las cuales 17,051 son hombres y 25,489 mujeres; del total de personal, 9,198 personas están en instituciones de la administración central y 33,342 en instituciones de la administración paraestatal.

Personal del Poder Ejecutivo por régimen de contratación a diciembre de 2014

Concepto	*Cantidad*
Total de personal	42,540
Confianza	7,689
Base o sindicalizado	25,513
Eventual	780
Honorarios	3,843
Otro	4,715

Fuente: Elaboración propia con datos del Módulo 1. Administración Pública de la Entidad Federativa del Censo Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Sistema Penitenciario Estatales 2015.

Personal del Poder Ejecutivo por rango de edad a diciembre de 2014

Concepto	*Cantidad*
Total de personal	42,540
18 a 24 años	1,340
25 a 29 años	4,519
30 a 34 años	6,641
35 a 39 años	6,362
40 a 44 años	6,678
45 a 49 años	6,149
50 años o más	10,851

Fuente: Elaboración propia con datos del Módulo 1. Administración Pública de la Entidad Federativa del Censo Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Sistema Penitenciario Estatales 2015.

Inmuebles, vehículos, equipo de cómputo, líneas y aparatos telefónicos del Poder Ejecutivo al cierre de 2014

Variable	*Cantidad*
Total de bienes inmuebles en la administración pública	**2,327**
Bienes inmuebles propios	2,176
Bienes inmuebles rentados	98
Bienes inmuebles otro	53
Total de vehículos en la administración pública	**2,497**
Vehículos tipo automóvil	931
Vehículos tipo camión y camioneta	1,348
Vehículos tipo motocicleta	113
Vehículos tipo otro (maquinaria pesada)	108
Total de computadoras en la administración pública estatal	**39,843**
De escritorio	36,439
Portátil	3,404
Total de impresoras en la administración pública estatal	**8,258**
Total de servidores en la administración pública estatal	**372**
Total de tabletas electrónicas en la administración pública estatal	**259**
Total de líneas telefónicas en la administración pública	**2,667**
Líneas telefónicas fijas	1,516
Líneas telefónicas móviles	1,151
Total de aparatos telefónicos en la administración pública	**3,718**
Aparatos telefónicos fijos	2,694
Aparatos telefónicos móviles	1,024

Fuente: Elaboración propia con datos del Módulo 1. Administración Pública de la Entidad Federativa del Censo Nacional de Gobierno, Seguridad Pública y Sistema Penitenciario Estatales 2015.

Problemática detectada en el sector

- Formular los Programas de Protección Civil de los inmuebles oficiales para cumplir con la norma, así como continuar con la capacitación en esta materia.

- Sustituir el Sistema de Procesamiento de Nóminas debido a su obsolescencia.

- Modernizar y digitalizar el archivo de los expedientes de personal.

- Poco personal operativo capacitado y certificado para atender los diferentes servicios (plomería, electricidad, herrería, carpintería y albañilería).

- Identificar, georreferenciar y señalizar los predios propiedad de Gobierno del Estado, así como realizar su cercado perimetral para evitar su invasión y brindar mayor certeza jurídica a los mismos.

- Algunos bienes inmuebles no cuentan con sus planos y requieren una remodelación integral.

- A ningún inmueble se le ha realizado un mantenimiento integral, sólo se realizan algunas acciones como atenuantes de su deterioro, más no definitivos para mantenerlos en óptimas condiciones.

- Presupuesto autorizado insuficiente para algunos proyectos, por lo que en el transcurso del año de ejecución del Programa Operativo Anual se deben gestionar las ampliaciones presupuestales necesarias para concretar su ejecución.

- Mejorar la imagen de edificios públicos, a través de:
  1. Implementar donde sea pertinente, proyectos de mejora en sustentabilidad como áreas verdes, paneles solares, cambio de lámparas por sistemas de iluminación por leds, etcétera.
  2. Incorporar espacios para discapacitados.
  3. Impermeabilizar las azoteas.
  4. Contratar el servicio de mantenimiento para los elevadores.
  5. Colocar malla en las cornisas de los pasillos de Casa Morelos para la eliminación de fauna nociva y evitar daños a la cantera e instalaciones eléctricas.
  6. Renovar el piso de cantera de los pasillos de la planta baja de Casa Morelos.
  7. Renovar todo el cableado de energía eléctrica de Casa Morelos.
  8. Continuar fortaleciendo y mejorando

- Situación actual de la Plataforma Tecnológica del Poder Ejecutivo:

  I. Centros de datos (servicios administrados) aislados, de equipo multimarca, administración descentralizada, múltiples plataformas para sistemas operativos y bases de datos, poca o nula infraestructura para un centro de datos en las dependencias y poca integración entre las aplicaciones existentes y su tecnología.

  II. Redes de datos sin certificación, tipo de redes heterogénea, administración descentralizada, equipamiento de ruteo obsoleto o no administrable, trabajan en forma independiente (islas) sin compartir recursos, lentitud por exceso de equipos de comunicación intermedios y no existe memoria técnica de ninguna red de datos.

III. Conmutador (PBX de Casa Morelos). El nodo central cuenta con un conmutador BOSCH con una antigüedad de más de 15 años de operación con término de vida útil, se brinda el servicio a 400 extensiones analógicas y 100 digitales, siendo esta la capacidad máxima instalada; la tecnología del equipo no permite de manera natural la integración de cualquier aplicación de mensajería unificada (se requiere software adicional de terceros y actualización de hardware). Cada dependencia cuenta con multilíneas, conmutadores de forma aislada y multimarca.

IV. La Red Estatal cuenta con un Backbone (principales conexiones troncales de Internet) central para atender la demanda de servicios lo que provoca saturación y lentitud en la red; Se requiere fortalecer la Intranet para aplicativos existentes, ya que el rendimiento de la infraestructura actual no es el idóneo, así como la cobertura de las 33 cabeceras municipales con la instalación de radio bases. Los enlaces de radio frecuencia utilizan banda libre de 5GHz, lo que provoca mayor interferencia y ruido en la transmisión. A pesar del monitoreo de disponibilidad y recuperación de desastres en el nodo central, se tiene una gran vulnerabilidad ante alguna contingencia.

V. Seguridad de las comunicaciones. Sólo se cuenta con protección de datos a través de equipos de seguridad perimetral y filtrado de contenidos aquellos que son administrados en el nodo central, por lo que esta situación provoca saturación en la red. La oferta del servicio de filtrado de seguridad de toda la información de entrada y salida de la Red Estatal y 40 ciudades se ve rebasada por la demanda del mismo. Todo enlace de Internet (Infinitums) no están protegidos o filtrados al no estar bajo una administración central, lo que incrementa la vulnerabilidad de su información.

Para atender parte de la problemática antes planteada, es necesario implementar proyectos de inversión como:

Proyecto	*Responsable*	*Monto requerido (miles de pesos)*	*Objetivo*
Sistema de Nómina del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos a la vanguardia tecnológica	Dirección General de Recursos Humanos	5,000.00	Innovar el Proceso de la Nómina de los Trabajadores del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, a través de un Sistema de Nómina que garantice el desarrollo, resguardo, disposición y control de la información contenida, cumpliendo con la normatividad vigente y aplicable, al mismo tiempo que asegure cubrir con los requerimientos existentes de la Administración Central.
Aprovechamiento del Sistema Integral del Jardín de Niños	Dirección General de Recursos Humanos	250.00	Con la base de datos que se cuenta en el Sistema Integral del Jardín de Niños (SIJAN) facilitar y agilizar el ingreso y egreso de la comunidad educativa.
Modernización del Centro de Capacitación	Dirección General de Recursos Humanos	1,100.00	Mejorar y ampliar los servicios, equipo, mobiliario e instalaciones necesarios para el óptimo funcionamiento del Centro de Capacitación e instalación del aula inteligente.
Techado de área de usos múltiples (patio de la escuela) en el Jardín de Niños "María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez"	Dirección General de Recursos Humanos	600.00	Instalación de techo o estructura sobre el área de usos múltiples en el Jardín de Niños "María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez" con la finalidad de proteger a la comunidad educativa (alumnos, padres de familia y personal) de las inclemencias temporales por la exposición a la intemperie al llevar a cabo actividades al aire libre.

Proyecto	*Responsable*	*Monto requerido (miles de pesos)*	*Objetivo*
Contratación del Servicio por parte de un tercero para llevar a cabo el levantamiento de inmuebles propiedad del Poder Ejecutivo del Estado e inscritos en el Registro Público de la Propiedad Inmobiliaria, para su vigilancia, actualización de datos y resguardo.	Dirección General de Patrimonio	4,000.00	Preservar la propiedad inmobiliaria propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, realizando levantamiento de los bienes inmuebles para evitar riesgos de perder la posesión y/o propiedad, así como lograr la recuperación de bienes inmuebles que se encuentren invadidos por terceros.
Contratación del Servicio por parte de un tercero para llevar a cabo la supervisión y delimitación del tramo ferroviario otorgado en comodato dentro del territorio del Estado de Morelos.	Dirección General de Patrimonio	1,200.00	Dar cumplimiento a los compromisos contraídos con el Gobierno Federal, SAE y Ferrocarriles Nacionales de México en Liquidación, a efecto de poder delimitar específicamente mediante puntos GPS la superficie comodatada equivalente a 5,213,943.63 metros cuadrados y las ex estaciones que se encuentran dentro del tramo comodatado.
Mantenimiento al inmueble de Casa Morelos (Azotea y remodelación de los baños)	Dirección General de Servicios	496.46	Mantener en óptimas condiciones al inmueble de Casa Morelos para evitar la filtración de agua pluvial, así como rehabilitar los sanitarios incorporando baños secos para disminuir 50% el consumo de agua.
Equipamiento de mobiliario y equipo de audio para atender eventos	Dirección General de Servicios	2,115.00	Contar con el mobiliario y equipo de audio para los eventos que soliciten las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo, autoridades de otros poderes y órdenes de gobierno, así como organizaciones sociales.
Adquisición de transporte	Dirección General de Servicios	907.80	Adquirir 2 camionetas de redilas de 3½ toneladas para atender los eventos programados.
Implementación del uso de la Firma Electrónica.	Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	1,500.00	Implementar una plataforma para el uso de la firma electrónica para consumo de los procesos administrativos de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.

Proyecto	*Responsable*	*Monto requerido (miles de pesos)*	*Objetivo*
Renovación de la Plataforma de Infraestructura de Servicios Administrados (procesamiento, almacenamiento de datos y seguridad).	Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	23,500.00	Renovar y fortalecer en materia de software y hardware, la plataforma tecnológica de los servicios administrados y de comunicaciones utilizada por el Poder Ejecutivo, para abordar con plenas garantías el proceso de crecimiento actual y futuro así como agilizar los procedimientos y facilitar la integración de los aplicativos de la entidad, garantizando la continuidad y disponibilidad de los servicios de alta prioridad propietarios, suministrados bajo un esquema de seguridad de la información.
Ampliación y fortalecimiento de los sistemas de información para la mejora de los procesos.	Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	1,690.00	Garantizar la disponibilidad y continuidad de los servicios de alta prioridad propietarios y suministrados del Poder Ejecutivo.
Plataforma colaborativa de correo electrónico en la nube.	Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	2,000.00	Garantizar la continuidad de una plataforma colaborativa móvil y flexible que facilite la comunicación mediante el correo electrónico institucional con una suite de herramienta de ofimática para su operación diaria del Poder Ejecutivo.
Ampliación y fortalecimiento de la infraestructura de la Red Estatal del Poder Ejecutivo.	Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	13,000.00	Robustecer y Modernizar la Plataforma de Comunicaciones del Estado (Red Estatal) para la integración de los servicios de la Red NIBA, Proyecto 40 Ciudades y México Conectado permitiendo el acercamiento de la tecnología a la ciudadanía a través de los trámites y servicios proporcionados por el Poder Ejecutivo central a nivel Estado, así como brindar una cobertura de conectividad más efectiva a los sectores de educación, salud y gobierno. Garantizar la continuidad de los servicios de la plataforma de comunicaciones del Estado que permita agregar los aplicativos en cualquier nivel de Gobierno.
Renovación de la Infraestructura de Servicios de Comunicación de Voz de Casa Morelos.	Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	5,900.00	Implementar la plataforma de comunicaciones unificadas en Casa Morelos en los servicios de voz actuales, utilizando tecnología VoIP integrando las diferentes plataformas de aplicativos de telefonía existentes hacia un modelo convergente, mejorando los niveles de colaboración inter e intra-institucionales a través del conmutador central, obteniendo una mejor comunicación interna y externa.

III. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad Responsable de Gasto			
Clave presupuestal:	10-01-01	*Nombre:*	Oficina del Secretario de Administración

Proyecto Institucional					
Número:	01	Nombre:	Gestión de los recursos y mejora de los procesos gubernamentales del Poder Ejecutivo		
Municipio:	Todo el Estado				
Población objetivo del proyecto					
Mujeres:	6,028	Hombres:	6,934	Total:	12,962
Derechos de la infancia					
Niñas:	No aplica	Niños:	No aplica	Adolescentes:	No aplica
C l a s i f i c a c i ó n P r o g r a m á t i c a					
Programa presupuestario:	P123	Gestión para resultados			
Fin:		No aplica			
Propósito:	No aplica				
Componente:		No aplica			
Actividad:	3.3	Emisión de medidas para la implantación de austeridad en el uso de insumos y suministros			
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			
Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018					
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.			
Línea de acción	5.8.1.3	Emitir medidas para la implementación de austeridad en el uso de insumos y suministros.			
	5.8.1.4	Impulsar la implementación de programas de modernización integral en las dependencias de mayor demanda ciudadana.			
	5.8.1.5	Simplificar los procesos y servicios de atención ciudadana del Poder Ejecutivo.			
Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018					
Programa:	No aplica				
Objetivo:		No aplica			
Características del proyecto					
Objetivo del Proyecto ***(propósito):***	Fortalecer los criterios de eficiencia en el ejercicio del gasto corriente, dando cumplimiento al Decreto de Austeridad para la Administración Pública Estatal.				
Estrategias ***(componentes):***	Participar en la concreción de programas, proyectos y acciones en el marco de la estrategia transversal Gobierno en Red. Coordinar e impulsar la implementación de acciones o medidas que fomenten el uso más eficiente de los recursos y que generen ahorros en el ejercicio del gasto corriente del Poder Ejecutivo, en cumplimiento del Decreto de Austeridad para la Administración Pública Estatal.				
Beneficio social y/o económico:	No aplica.				

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotal	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total (Estatal)	**5,300.57**	1,494.09	1,465.90	1,165.10	1,175.48
Observaciones					

Indicador del objetivo:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto (PP123, Actividad 3.3)			
Clave:	SA-OSA-P01-01	Nombre del indicador:	Porcentaje de disminución en el gasto ejercido en servicios generales (arrendamiento, fotocopiado y agua) por las dependencias del Poder Ejecutivo en el trimestre anterior al que se reporta con respecto al mismo periodo del año 2012

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

Definición:	Mide el porcentaje de disminución en el gasto ejercido en servicios generales (arrendamiento, fotocopiado y agua) por las dependencias del Poder Ejecutivo en el trimestre anterior al que se reporta con respecto al mismo periodo del año 2012

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2012	2013	2014	2015			Meta 2016
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (((Monto ejercido en servicios urbanos por las dependencias del Poder Ejecutivo en el trimestre anterior al que se reporta del año actual / Monto ejercido en servicios urbanos por las dependencias del Poder Ejecutivo en el trimestre anterior al que se reporta del año 2012) -1)x 100) * -1	Porcentaje	0%	0%	0%	0%			10%

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
0%	10%	10%	10%

Glosario:	
Fuente de información:	Oficina del Secretario de Administración.
Observaciones:	En el primer trimestre se programa en 0%, debido a que la información de cada trimestre se reportará en el siguiente periodo inmediato.

Unidad responsable			
Clave presupuestal:	10-1-3	*Nombre:*	Dirección General de Recursos Humanos

Proyecto Institucional					
Número:	02	Nombre:	Administración y desarrollo de los servidores públicos		
Municipio:	Todo el Estado				
Población objetivo del proyecto					
Mujeres:	6,028	Hombres:	6,934	Total:	12,962
Derechos de la infancia					
Niñas:	No aplica	Niños:	No aplica	Adolescentes:	No aplica
C l a s i f i c a c i ó n P r o g r a m á t i c a					
Programa presupuestario:	P123	Gestión para resultados			
Fin:		No aplica			
Propósito:	No aplica				
Componente:		No aplica			
Actividad:	3.2	Ocupación de las plazas de acuerdo a las necesidades de operación y con base a la suficiencia presupuestal hacendaria			
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			
Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018					
Eje rector:	5	Morelos Transparente y con Democracia Participativa			
Objetivo:	5.8	Impulsar la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias			
Estrategia:	5.8.1	Implementar sistemas, políticas y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para eficientar y regularizar los bienes en la administración de los recursos.			
Línea de acción	5.8.1.2 5.8.1.9	Lograr que la ocupación de las plazas se limite a las necesidades de operación con base a la suficiencia presupuestal hacendaria. Capacitar al servidor público para lograr una gestión pública eficaz y eficiente			
Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018					
Programa:	No aplica				
Objetivo:		No aplica			
Características del proyecto					
Objetivo del Proyecto ***(propósito):***	Dar un servicio de eficiencia en el sistema de nómina y prestaciones laborales para el Personal en Activo, Jubilados y Pensionados de la Administración Central del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, así como otorgar una capacitación institucional y condiciones seguras a las/os Servidoras/res Públicas/os del Gobierno Público Estatal.				
Estrategias ***(componentes):***	Administrar todos los movimientos de personal Activo, Jubilado o Pensionado, a través de verificar la aplicación correcta de los lineamientos establecidos, con la finalidad de mantener actualizada la plantilla. Dirigir los procedimientos para elaboración de nóminas de Activos, Jubilados, Pensionados, tiempo determinado, cheques especiales y finiquitos, mediante la aplicación correcta de los insumos generados durante la captura de información, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con el pago correspondiente. Coordinar el resguardo de los expedientes del personal, a través de su registro, almacenamiento y depuración; con la finalidad de mantener actualizados los mismos y generar hojas de servicio, certificaciones y constancias de existencias de documentos, de sueldo y de trabajo. Gestionar la organización de los trámites referentes a los movimientos ante el Instituto Mexicano del Seguro Social del personal adscrito al Poder Ejecutivo (bajas, reingresos y modificaciones de salario), mediante la supervisión de reportes del programa de SUA otorgado por el IMSS, con la finalidad de tener un control de la información.				

	Coordinar el proceso de pago a personal Jubilado/a y Pensionado/a del Poder Ejecutivo, a través de la administración de nóminas, firmas de supervivencia y prestaciones sociales, con la finalidad de que reciban la atención requerida en tiempo y forma. Desarrollar programas de capacitación, a través de detectar las necesidades de los/as trabajadores al servicio del Poder Ejecutivo en la aplicación de nuevos conocimientos y técnicas, con la finalidad de impulsar el desarrollo y manejo eficiente de habilidades para el mejor desempeño de sus funciones. Coordinar la función de seguridad e higiene en el Poder Ejecutivo, mediante la integración y funcionamiento de las comisiones de Seguridad e Higiene y las brigadas de emergencia, así como desarrollar programas preventivos de salud ocupacional; a fin de mejorar las condiciones de trabajo y calidad de vida.
Beneficio social y/o económico:	No aplica

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotal	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total (Estatal)	**13,163.34**	3,600.22	3,230.90	3,064.60	3,267.62
Observaciones					

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto (PP123, Actividad 3.2)													
Clave:	SA-DGRH-P02-01	Nombre del indicador:	Porcentaje de movimientos de personal aplicados a solicitud de las dependencias										
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:						
Definición:	Mide el porcentaje de movimientos de personal aplicados del total de solicitados por las dependencias.												
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base								Meta 2016
					2012	2013	2014	2015					
Valor absoluto X Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: Fórmula de cálculo: (Movimientos de personal aplicados/Total de movimientos solicitados)*100				Porcentaje	100% (3,330)	100% (3,924)	100% (4,091)	100% (4,091)					100%
Programación de la meta 2016													
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre				Cuarto trimestre					
100%		100%		100%				100%					
Glosario:	**Movimiento de personal:** toda solicitud de alta, reingreso, baja, cambio de plaza, permuta, modificación a datos personales, cambio de nombramiento, licencia sin sueldo, reanudación de labores, reexpedición de pago, sus pensión relación laboral, cambio de U.A., cambio de clave nominal y cambio de adscripción.												
Fuente de información:	Dirección General de Recursos Humanos												
Observaciones:													

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto			
Clave:	SA-DGRH-P02-02	Nombre del indicador:	Porcentaje de constancias laborales y certificaciones de existencia de documentos elaboradas y entregadas

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:

Definición:	Mide el porcentaje de constancias laborales y certificaciones de existencia de documentos elaboradas y entregadas

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2012	2013	2014	2015			Meta 2016
Valor absoluto X Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: Fórmula de cálculo: (Número de constancias y certificaciones elaboradas y entregadas /Total de solicitudes recibidas)*100	Porcentaje	100% (4,957)	100% (5,197)	100% (5,744)	100% (5,744)			100%

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
100%	100%	100%	100%

Glosario:	**Constancia:** documento que indica: años de servicio del trabajador, ingresos por el cargo que desempeña, horario y jornada laboral, etc. **Certificación de existencia de documentos:** es la acción por medio de la cual se hace constar la existencia de uno o varios documentos que obren en poder del archivo de la Dirección General de Recursos Humanos.
Fuente de información:	Dirección General de Recursos Humanos
Observaciones:	

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto			
Clave:	SA-DGRH-P02-03	Nombre del indicador:	Servidores públicos que asisten a los cursos de capacitación institucional

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:

Definición:	Se refiere a la cantidad de asistentes a los cursos de capacitación institucional

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2012	2013	2014	2015			Meta 2016
X Valor absoluto Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: Fórmula de cálculo: Número de servidores públicos que asisten a los cursos de capacitación institucional	Servidor público	2,550	2,513	3,116	6,102			6,102

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
1,200 (20%)	2,800 (46%)	4,900 (80%)	6,102 (100%)

Glosario:	**Capacitación Institucional:** Son los cursos que se imparten a los servidores públicos como de información esencial del Estado Libre y Soberano de Morelos, poderes del Estado y ámbitos de gobierno, Plan Estatal de Desarrollo y técnicas para la elaboración de técnicas para la elaboración de Manuales de Organización y Políticas y Procedimientos, los cuales están orientados a profesionalizar al servidor público sobre los procedimientos y normatividad vigente.
Fuente de información:	Subdirección de Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos
Observaciones:	

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto							
Clave:	SA-DGRH-P02-04	Nombre del indicador:	Porcentaje de altas evaluadas por el IMSS como riesgos de trabajo				
Tipo:	Estratégico X De Gestión	Sentido de la medición:	Ascendente Descendente X Regular	Dimensión:	Eficiencia X Eficacia Calidad Economía	Frecuencia de medición:	Mensual Bimestral X Trimestral Semestral Anual Otro:
Definición:	Mide el porcentaje de altas de trabajadores ante el IMSS que fue valorado como riesgo de trabajo por la misma institución.						

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2012	2013	2014	2015			Meta 2016
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Total de ST-2 recibidas como SI de trabajo / Total de ST-7 calificados como SI de trabajo) * 100.	Porcentaje				86%			86%

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
50%	50%	50%	86%

Glosario:	**Riesgo de Trabajo (RT)**: Son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en el ejercicio o con motivo del trabajo. Para calificar el riesgo de trabajo ser utiliza el formato ST7 del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) **ST-7:** Formato que emite el IMSS y se refiere al aviso como probable riesgo de trabajo. Con este formato se inicia el procedimiento para valorar y calificar SI es un Riesgo de Trabajo, después de ello, el IMSS genera el formato ST-2. **ST-2:** Formato que emite el IMSS y se identifica como el alta del trabajador cuyo formato ST-7 fue valorado por el IMSS como "SI" riesgo de trabajo.
Fuente de información:	Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo. Instituto Mexicano de Seguro Social. Dirección General de Recursos Humanos.
Observaciones:	

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto							
Clave:	SA-DGRH-P02-05	Nombre del indicador:	Capacitaciones otorgadas a brigadas de emergencia y comisiones de seguridad e higiene				
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:
Definición:	Mide el número de capacitaciones otorgadas a brigadas de emergencia y comisiones de seguridad e higiene						

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2012	2013	2014	2015			Meta 2016
X Valor absoluto / Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Número de capacitaciones otorgadas a brigadas de emergencia y comisiones de seguridad e higiene.	Capacitación	0	0	6	8			10

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
4	5	10	10

Glosario:	**Brigadas de Emergencia:** De Primeros Auxilios; Búsqueda y rescate; Combate a conatos de incendio y Evacuación. Tienen como función orientar y guiar al personal y visitantes de los inmuebles de las secretarías o dependencias del Poder Ejecutivo, a fin de que se ubiquen en áreas seguras para mitigar cualquier contingencia. **Comisiones de Seguridad e Higiene:** Conformado por un coordinador, un secretario y vocales. Éstas contribuyen a eliminar y/o disminuir los Riesgos de Trabajo (daños a la salud de los trabajadores) que se presentan en las secretarías o dependencias del Poder Ejecutivo, así como contribuir a generar condiciones de trabajo seguras y dignas.
Fuente de información:	Brigadas de emergencia o comisiones de seguridad e higiene de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo. Dirección General de Recursos Humanos.
Observaciones:	El número total de capacitaciones otorgadas serán distribuidas entre cinco Brigadas de Emergencia y cuarenta y ocho Comisiones de Seguridad e Higiene.

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto			
Clave:	SA-DGRH-P02-06	Nombre del indicador:	Campañas del Programa de Medicina Preventiva realizadas en beneficio de los trabajadores del Poder Ejecutivo

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:

Definición:	Se refiere al número de campañas del Programa de Medicina Preventiva realizadas en beneficio de los trabajadores del Poder Ejecutivo.

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2012	2013	2014	2015			Meta 2016
X Valor absoluto / Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Número de campañas del Programa de Medicina Preventiva realizadas en beneficio de los trabajadores del Poder Ejecutivo	Campaña	0	0	12	12			12

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
2	8	10	12

Glosario:	**Programa de Medicina Preventiva:** Conjunto de acciones implementadas por el gobierno con el objetivo de prevenir enfermedades en los servidores públicos.
Fuente de información:	Secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo. Dirección General de Recursos Humanos.
Observaciones:	Las campañas de medicina preventiva están dirigidas a los trabajadores en activo, jubilados y pensionados del Poder Ejecutivo.

Unidad Responsable de Gasto			
Clave presupuestal:	10-01-04	*Nombre:*	Dirección General de Servicios

Relación de proyectos de la Unidad Responsable de Gasto						
Proyectos	*Gasto corriente y social (Miles de pesos)*		*Inversión (Miles de pesos)*			*Ingresos propios (Miles de pesos)*
	Estatal	*Federal*	*Federal*		*Estatal*	
			Ramo 33	*Prog. Fed.*		
03. Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y montaje de eventos cívicos	20,381.24	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
04. Servicios a Terceros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	**20,381.24**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
	20,381.24		**0.00**			
	20,381.24					
Observaciones:	Para la ejecución del proyecto 04. Servicios a Terceros, a principios del año 2016 se realizará la solicitud de una ampliación presupuestal a la Secretaría de Hacienda.					

Proyecto Institucional					
Número:	03	Nombre:	Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y montaje de eventos cívicos		
Municipio:	Todo el Estado				
Población objetivo del proyecto					
Mujeres:	6,028	Hombres:	6,934	Total:	12,962
Derechos de la infancia					
Niñas:	No aplica	Niños:	No aplica	Adolescentes:	No aplica
C l a s i f i c a c i ó n P r o g r a m á t i c a					
Programa presupuestario:	P123	Gestión para resultados			
Fin:		No aplica			
Propósito:	No aplica				
Componente:		No aplica			
Actividad:	3.1	Registro, rehabilitación, conservación y utilización eficiente del parque vehicular y los bienes muebles e inmuebles propiedad del gobierno			
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:	1.3	Coordinación de la Política de Gobierno			
Subfunción:	1.3.3	Preservación y Cuidado de Patrimonio Público			
Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018					
Eje rector:	5	Morelos Transparente y con Democracia Participativa			
Objetivo:	5.8	Impulsar la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo a 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.			
Línea de acción	5.8.1.5	Impulsar la implementación de programas de modernización integral en las dependencias de mayor demanda ciudadana.			
Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018					
Programa:	No Aplica				
Objetivo:		No Aplica			
Características del proyecto					
Objetivo del Proyecto **(propósito):**	1. Atender oportunamente las solicitudes de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que requieran las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo con solvencia presupuestal. 2. Apoyar la realización de los eventos cívicos.				

Estrategias **(componentes):**	Estrategias del objetivo 1: • Integrar y supervisar el Programa Anual de Servicios Generales de la administración pública central con base en los requerimientos de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo. Incluye los programas de mantenimiento de muebles e inmuebles. • Supervisar todos los bienes inmuebles del Poder Ejecutivo (100% de edificios). • Continuar con el apoyo de acondicionamiento y mantenimiento de las oficinas de atención ciudadana de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo que cuenten con solvencia presupuestal. • Apoyar en la señalización de inmuebles y el balizamiento de vehículos de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo que cuenten con solvencia presupuestal. Estrategia del objetivo 2: • Atender en tiempo y forma los requerimientos de equipamiento de actos cívicos.
Beneficio social y/o económico:	Coadyuvar en ofrecer mejores espacios de atención a la población.

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotal	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total (Estatal)	**20,381.24**	5,995.51	5,893.16	5,333.80	3,158.77
Observaciones					

Indicador del objetivo 1:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto (PP123, Actividad 3.1)			
Clave:	SA-DGS-P03-01	Nombre del indicador:	Porcentaje de solicitudes atendidas de mantenimiento a bienes muebles e inmuebles del Poder Ejecutivo

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

Definición:	Mide el porcentaje de solicitudes atendidas de mantenimiento a bienes muebles e inmuebles del Poder Ejecutivo

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2012	2013	2014	2015			Meta 2015
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de solicitudes atendidas de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Poder Ejecutivo / Total de solicitudes recibidas de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Poder Ejecutivo con solvencia presupuestal) x 100	Porcentaje	100%	100%	100%	100%			100%

Programación de la meta 2015			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
100%	100%	100%	100%

Glosario:	**Mantenimiento a bienes muebles**: Se refiere principalmente a los trabajos de carpintería que se necesitan realizar a los bienes muebles del Poder Ejecutivo debido a su uso o deterioro por el paso del tiempo. **Mantenimiento a bienes inmuebles**: Se refiere principalmente a los trabajos de conservación y mejoramiento que le dan subsistencia a los bienes inmuebles del Poder Ejecutivo debido a su uso o deterioro por el paso del tiempo, tales como: pintura, plomería, electricidad, herrería y albañilería, entre otros.
Fuente de información:	Dirección General de Servicios.
Observaciones:	La oportunidad del servicio se determinará al momento de realizar la inspección visual del bien a dar mantenimiento y de la disponibilidad de los insumos y materiales requeridos. Las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo deben contar con presupuesto para adquirir oportunamente los materiales y suministros que se requieren para realizar el mantenimiento solicitado, así como cumplir con las políticas establecidas en el procedimiento correspondiente. De las solicitudes recibidas, algunas se cancelan por proporcionar los materiales de manera extemporánea y/o por requerir la contratación de terceros.

Indicador del objetivo 2:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto							
Clave:	SA-DGS-P03-02	Nombre del indicador:	Porcentaje de eventos cívicos equipados totalmente con lo requerido				
Tipo:	X Estratégico 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:
Definición:	Mide el porcentaje de eventos cívicos equipados totalmente con lo requerido						

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2012	2013	2014	2015			Meta 2015
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de eventos cívicos equipados totalmente con lo requerido / Total de solicitudes de equipamiento de eventos cívicos) x 100	Porcentaje	100% (1,210)	100% (1,255)	100% (1,825)	90%			90%

Programación de la meta 2015			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
90%	90%	90%	90%

Glosario:	**Equipamiento total de eventos cívicos**: Dotar todo el mobiliario y equipo de audio que solicitan las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo, autoridades de otros poderes y órdenes de gobierno, así como organizaciones sociales.
Fuente de información:	Dirección General de Servicios.
Observaciones:	De las solicitudes recibidas, algunas se cancelan por el solicitante, algunas se rechazan porque no cumplen con las políticas establecidas en el procedimiento y/o no se cuenta con el equipo y mobiliario o no está disponible.

Proyecto Institucional					
Número:	04	Nombre:	Servicios a Terceros		
Municipio:	Todo el Estado				
Población objetivo del proyecto					
Mujeres:	6,028	Hombres:	6,934	Total:	12,962
Derechos de la infancia					
Niñas:	No aplica	Niños:	No aplica	Adolescentes:	No aplica
Clasificación Programática					
Programa presupuestario:	MA10	Secretaría de Administración			
Fin:		No aplica			
Propósito:	No aplica				
Componente:		No aplica			
Actividad:		No aplica			
Clasificación funcional					
Finalidad:	1	Gobierno			
Función:	1.8	Otros servicios generales			
Subfunción:	1.8.5	Otros			
Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018					
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 de la administración de los recursos			
Línea de acción	5.8.1.1	Registrar, rehabilitar, conservar y utilizar eficientemente el parque vehicular y los bienes muebles e inmuebles propiedad de Gobierno del Estado			
Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018					
Programa:	No aplica				
Objetivo:		No aplica			

Características del proyecto	
Objetivo del Proyecto **(propósito):**	Utilizar racionalmente en tiempo y forma los recursos destinados a mejorar y mantener el inmueble Casa Morelos y las oficinas de la secretaría, así como para atender los eventos cívicos de Casa Morelos del Poder Ejecutivo.
Estrategias **(componentes):**	• Limpieza y conservación de áreas comunes del inmueble Casa Morelos. • Subir acometidas de energía eléctrica para todos los aires acondicionados. • Cambiar el 100% de luminarias de Casa Morelos a ahorradoras. • Seguimiento y atención de los eventos cívicos de Casa Morelos del Poder Ejecutivo. • Realizar mantenimientos semestrales a la azotea de Casa Morelos para evitar la filtración de agua pluvial, de acuerdo a las garantías de los productos aplicados. • Controlar y supervisar el acceso a la azote de Casa Morelos para asegurar que los trabajos realizados en dicho espacio no generen su deterioro. • Rehabilitar los baños de Casa Morelos para generar un ahorro del 50% en el consumo de agua y reducir con ello los contaminantes nocivos que se descargan en las redes hidráulicas del sistema de alcantarillado.
Beneficio social y/o económico:	No aplica.

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotal	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total (Estatal)	**0.00**	0.00	0.00	0.00	0.00
Observaciones	Para la ejecución de este proyecto, a principios del año 2016 se realizará la solicitud de una ampliación presupuestal a la Secretaría de Hacienda.				

Indicador del objetivo:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto			
Clave:	SA-DGS-P04-01	Nombre del indicador:	Porcentaje de requerimientos atendidos para mejorar y mantener el inmueble Casa Morelos y las oficinas de la secretaría, así como para atender los eventos cívicos de Casa Morelos 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:

Definición:	Mide el porcentaje de requerimientos atendidos para mejorar y mantener el inmueble Casa Morelos y las oficinas de la secretaría, así como para atender los eventos cívicos de Casa Morelos del Poder Ejecutivo.

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2012	2013	2014	2015			Meta 2015
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de requerimientos atendidos para mejorar y mantener el inmueble Casa Morelos y las oficinas de la secretaría, así como para atender los eventos cívicos de Casa Morelos del Poder Ejecutivo / Total de requerimientos solicitados para mejorar y mantener el inmueble Casa Morelos y las oficinas de la secretaría, así como para atender los eventos cívicos de Casa Morelos del Poder Ejecutivo) x 100	Porcentaje	0%	0%	0%	100%			100%

Programación de la meta 2015			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
100%	100%	100%	100%

Glosario:	
Fuente de información:	Dirección General de Servicios
Observaciones:	

Unidad Responsable de Gasto			
Clave presupuestal:	10-01-05	*Nombre:*	Dirección General de Desarrollo Organizacional

Proyecto Institucional					
Número:	05	Nombre:	Sistema Integral de Desarrollo Organizacional		
Municipio:	Todo el Estado				
Población objetivo del proyecto					
Mujeres:	192,267	Hombres:	172,901	Total:	356,168
Derechos de la infancia					
Niñas:	No aplica	Niños:	No aplica	Adolescentes:	No aplica
C l a s i f i c a c i ó n P r o g r a m á t i c a					
Programa presupuestario:	MA10	Secretaría de Administración			
Fin:		No aplica			
Propósito:	No aplica				
Componente:		No aplica			
Actividad:		No aplica			
C l a s i f i c a c i ó n f u n c i o n a l					
Finalidad:	1	Gobierno			
Función:	1.8	Otros Servicios generales			
Subfunción:	1.8.1	Otros			
Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018					
Eje rector:	5	Morelos Transparente y con democracia participativa			
Objetivo:	5.8	Impulsar la reducción del gasto destinado 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			
Línea de acción	5.8.1.2	Lograr que la ocupación de las plazas se limite a las necesidades de operación con base a la suficiencia presupuestal hacendaria.			
	5.8.1.5	Impulsar la implementación de programas de modernización integral en las Dependencias de mayor demanda ciudadana.			
	5.8.1.6	Simplificar los procesos y servicios de atención ciudadana del Poder Ejecutivo.			
	5.8.1.7	Propiciar la adopción del Sistema de Gestión de la Calidad con Equidad de Género en la Administración Pública Estatal.			
Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018					
Programa:	No aplica				
Objetivo:		No aplica			
Características del proyecto					
Objetivo del Proyecto ***(propósito):***	Promover el desarrollo organizacional en la administración pública central a través de asesorías y elaboración de dictámenes técnicos y/o funcionales de proyectos de reglamentos interiores, estructuras organizacionales y descriptivos de puestos; asimismo mantener el Sistema de Gestión de la Calidad con Equidad de Género, a través de la asesoría técnica para la elaboración y/o actualización de manuales administrativos, auditorías de seguimiento, acciones preventivas y correctivas de los procesos, capacitación del personal, difusión interna y en otras Secretarías, a fin de que sea adoptado en alguna de sus Unidades Administrativas, paulatinamente.				
Estrategias ***(componentes):***	1. Analizar y asesorar para que los proyectos de reglamentos interiores incluyan las atribuciones generales y específicas, que fueron designadas a cada una de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Central y Organismos Auxiliares que los soliciten, para emitir el dictamen funcional correspondiente. 2. Asesorar y vigilar que las propuestas de modificación o creación de plazas de las estructuras organizacionales previamente autorizadas presupuestalmente, permitan a las Unidades Administrativas de la Administración Pública Central y Organismos Auxiliares, cumplir con las atribuciones señaladas en la normatividad que regula su funcionamiento. 3. Asesorar y vigilar que las propuestas de creación o actualización de los descriptivos de puestos autorizados, permitan a las Unidades Administrativas de la Administración Pública				

	Central y Organismos Auxiliares, cumplir con las atribuciones señaladas en la normatividad que regula su funcionamiento. 4. Brindar capacitación y adiestramiento al personal que participa y difunde el Sistema de Calidad con Equidad de Género, con la finalidad de mantener los procesos de la Secretaría de Administración apegados a la norma vigente. 5. Capacitar al personal de la Administración Pública Central, en el Modelo de Equidad de Género, con la finalidad de difundirlo y contribuir a largo plazo la adopción del Sistema de Gestión de la Calidad con Equidad de Género. 6. Asesorar técnicamente en la elaboración y/o actualización de manuales administrativos, así como a los Organismos Auxiliares que lo soliciten. 7. Coadyuvar con las Dependencias o Secretarías de la Administración Pública Central en los proyectos de Calidad e Innovación que éstas propongan. 8. Asesorar técnicamente a las Unidades Administrativas o Dependencias en la mejora de sus procesos.
Beneficio social y/o económico:	La adopción del Modelo de Equidad de Género, contribuye al incremento de los niveles de participación de las mujeres en la vida económica, política, cultural y laboral del país; promueve las buenas relaciones personales entre hombres y mujeres, ya que pueden participar de manera conjunta en el cumplimiento de metas en los diferentes ambientes en los que conviven, así mismo satisfacer sus necesidades personales. Además de garantizar que en la organización, se promuevan derechos y oportunidades para hombres y mujeres.

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotal	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total (Estatal)	**4,403.82**	1,121.82	1,031.04	1,008.58	1,242.38
Observaciones					

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto			
Clave:	SA-DGDO-P05-01	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de reglamentos interiores, estatutos o acuerdos
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:
Definición del indicador:	El indicador mide la cantidad de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de reglamentos interiores, estatutos o acuerdos con relación al número de dictámenes técnicos de reglamentos interiores, estatutos o acuerdos solicitados.		

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2016*
		2012	*2013*	*2014*	*2015*			
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de reglamentos interiores, estatutos o acuerdos / total de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de reglamentos interiores, estatutos o acuerdos solicitados)*100	Dictamen	95%	96%	90%	90%			90%

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
90%	90%	90%	90%

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 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 el año 2016 depende del número de solicitudes que se reciban, motivo por el cual no puede ser acumulativa. Las solicitudes de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de reglamentos interiores que no se incluyen en el cumplimiento del porcentaje debido a que se terminan y concluyen en el año siguiente.

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto

Clave:	SA-DGDO-P05-02	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructura orgánica 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:

Definición del indicador:	Mide la cantidad de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructura orgánica elaborados con relación al número de solicitudes de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructura orgánica recibidas.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2016*
		2012	*2013*	*2014*	*2015*			
Valor absoluto X Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: Fórmula de cálculo: (Número de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructuras orgánicas elaborados / Total de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructuras orgánicas solicitados)* 100.	Porcentaje	100%	97%	95%	95%			97%

Programación de la meta 2016			
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. 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 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 el año 2016 depende del número de solicitudes que se reciban, motivo por el cual no puede ser acumulativa. Las solicitudes de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructura orgánica que no se incluyen en el cumplimiento del porcentaje debido a que no se terminan y concluyen en el año siguiente.

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto

Clave:	SA-DGDO-P05-03	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de descripciones de puestos dictaminados

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:

Definición del indicador:	El indicador mide el número de descripciones de puestos dictaminados de las descripciones de puesto de las dependencias que integran la Administración Pública Estatal.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2016*
		2012	*2013*	*2014*	*2015*			
Valor absoluto X Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: Fórmula de cálculo: (Número de descripciones de puestos dictaminados / número de descripciones solicitadas) * 100	Porcentaje	0%	100%	50%	50%			100%

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
100%	100%	100%	100%

Glosario:	Análisis: Estudio realizado a los descriptivos de puestos para verificar que las características técnicas y funcionales sean de acuerdo a los requerimientos del puesto y a los ordenamientos legales aplicables.
Fuente de información:	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.
Observaciones:	Derivado de la demanda generada por la reestructuración realizada al Poder Ejecutivo y el poco personal con que se cuenta, no es posible dictaminar el 50% de las solicitudes recibidas en el año, ya que las solicitudes requieren mínimo 3 revisiones por cada una de las Descripciones de perfil y puesto recibidas.

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto			
Clave:	SA-DGDO-P05-04	*Nombre del indicador:*	Personal de la Administración Pública Central capacitado en Equidad de Género.

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:

Definición del indicador:	Mide el personal capacitado en Equidad de Género.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base* 2012	2013	2014	2015			*Meta 2016*
X Valor absoluto / Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Número de personas capacitadas en Equidad de Género.	Personas	0	0	600	800			1,000

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
100	300	600	1,000

Glosario:	
Fuente de información:	Dirección General de Desarrollo Organizacional.
Observaciones:	

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto			
Clave:	SA-DGDO-P05-05	*Nombre del indicador:*	Auditorías de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad.

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:

Definición del indicador:	El indicador las auditorias de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base* 2012	2013	2014	2015			*Meta 2016*
X Valor absoluto / Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Número de auditorías de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad.	Auditorias	0	0	4	4			2

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
0	1	1	2

Glosario:	Auditoria de Calidad: Proceso sistemático, documentado y de verificación objetiva para obtener y evaluar la evidencia de la auditoria y determinar cuáles actividades específicas, eventos, condiciones, sistemas gerenciales, de calidad o información referente a estos aspectos, cumplen con los criterios de auditoría, y la comunicación de los resultados de este proceso al responsable de proceso.
Fuente de información:	Expediente de la Dirección de Calidad.
Observaciones:	1 auditoría interna y 1 por el INMUJERES.

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto			
Clave:	SA-DGDO-P05-06	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de observaciones de auditorías solventadas.

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:

Definición del indicador:	El indicador mide el número de asesorías solventadas por la Secretaría con relación a las observaciones detectadas por el Organismo.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2016*
		2012	*2013*	*2014*	*2015*			
X Valor absoluto / Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de observaciones detectadas por el organismo / número de observaciones solventadas por la Secretaría) * 100	Porcentaje	0	0	100% (8)	100% (7)			100%

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
0%	100%	100%	100%

Glosario:	Observación de auditoría: Es el apartado del informe de auditoría, en que el auditor aprovecha para dejar constancia de las oportunidades de mejora, de los riesgos para la calidad que pueden convertirse en no conformidades futuras, o de cualquier otro detalle que haya observado y le parece relevante registrar.
Fuente de información:	Expediente de la Dirección de Calidad.
Observaciones:	

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto			
Clave:	SA-DGDO-P05-07	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de asesorías proporcionadas para la elaboración o actualización de manuales administrativos.

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:

Definición del indicador:	El indicador mide la cantidad de asesorías proporcionadas para la elaboración o actualización de manuales administrativos en relación a las asesorías solicitadas para la elaboración o actualización de manuales administrativos.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2016*
		2012	*2013*	*2014*	*2015*			
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% (600)	98% (854)	98%	98%			98%

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
98%	98%	98%	98%

Glosario:	Asesoría: Brindar orientación, apoyo y guía en la elaboración y/o actualización de manuales administrativos, basándose en la guía práctica vigente y tomando en cuenta la normatividad aplicable a cada Secretaría y Dependencia de la Administración Pública Estatal. Manual Administrativo: Se refiere al Manual de Organización y/o al Manual de Políticas y Procedimientos.
Fuente de información:	Procedimiento “Asesoría en la elaboración y/o actualización de manuales administrativos” Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional. Guía Práctica para la elaboración y/o actualización de Manuales Administrativos.
Observaciones:	

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto							
Clave:	SA-DGDO-P05-08	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de manuales administrativos elaborados o actualizados				
Tipo:	Estratégico X De Gestión	*Sentido de la medición:*	X Ascendente Descendente Regular	*Dimensión:*	Eficiencia X Eficacia Calidad Economía	*Frecuencia de medición:*	Mensual X Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:
Definición del indicador:	El indicador mide la cantidad de manuales administrativos elaborados y/o actualizados de las Secretarías y Dependencias que integran el Poder Ejecutivo.						

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2016*
		2012	*2013*	*2014*	*2015*			
Valor absoluto X Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: Fórmula de cálculo: (Número de manuales administrativos elaborados o actualizados / Total de solicitudes para elaborar o actualizar manuales administrativos) * 100	Porcentaje	0	0	100%	100%			90%

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
10%	40%	70%	90%

Glosario:	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” Guía Práctica para la elaboración y/o actualización de Manuales Administrativos.
Observaciones:	

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto							
Clave:	SA-DGDO-P05-09	*Nombre del indicador:*	Procesos mejorados en las Unidades Administrativas.				
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:
Definición del indicador:	El indicador indica cuantos procesos son mejorados en las Unidades Administrativas.						

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2016*
		2012	*2013*	*2014*	*2015*			
X Valor absoluto Porcentaje Razón o promedio Tasa de variación Otro: Fórmula de cálculo: Número de procesos certificados mejorados.	Procesos	0	0	4	5			5

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
0	1	3	5

Glosario:	Proceso: Conjunto de actividades organizados, que se realizan bajo ciertas circunstancias con un fin determinado.
Fuente de información:	Dirección General de Desarrollo Organizacional
Observaciones:	Mejoras a Procesos, Procedimientos Sustantivos o de Operación

Unidad Responsable de Gasto			
Clave presupuestal:	10-01-08	*Nombre:*	Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Proyecto Institucional					
Número:	1	Nombre:	Plataforma Tecnológica para un Gobierno Digital Efectivo.		
Municipio:	Todo el Estado				
Población objetivo del proyecto					
Mujeres:	25,489	Hombres:	17,051	Total:	42,540
Derechos de la infancia					
Niñas:	No aplica	Niños:	No aplica	Adolescentes:	No aplica
C l a s i f i c a c i ó n P r o g r a m á t i c a					
Programa presupuestario:	MA10	Secretaría de Administración			
Fin:		No aplica			
Propósito:	No aplica				
Componente:		No aplica			
Actividad:		No aplica			
C l a s i f i c a c i ó n f u n c i o n a l					
Finalidad:	3	Desarrollo Económico			
Función:	3.8	Ciencia, tecnología e Innovación			
Subfunción:	3.8.3	Servicios científicos y tecnológicos			
Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018					
Eje rector:	5	Morelos transparente y con democracia participativa			
Objetivo:	5.11	Integrar, operar y administrar una plataforma de gobierno digital que acerque al ciudadano y contribuya a la democratización y socialización del conocimiento.			
Estrategia:	5.11.1	Apoyar el trabajo inter e intra-institucional a través de sistemas de gobierno electrónico y gobierno en red.			
Línea de acción	5.11.1.6	Diseñar, ejecutar y dar seguimiento y evaluar programas y proyectos transversales y su operativización en plataformas TIC.			
Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018					
Programa:	No aplica				
Objetivo:	No aplica	No aplica			
Características del proyecto					
Objetivo del Proyecto ***(propósito):***	Proveer soluciones tecnológicas de vanguardia para que las dependencias reciban servicios confiables, rápidos, eficientes y de alta calidad apegándose a los planes estratégicos de desarrollo institucional.				
Estrategias ***(componentes):***	Organizar, coordinar, dirigir y controlar y en su caso, adscribir jerárquica y funcionalmente, a las personas titulares de las unidades responsables de comunicaciones de las secretarías y dependencias, para el adecuado desempeño de las atribuciones conferidas Proponer estrategias de vanguardia en comunicaciones, telecomunicaciones y telefonía de la administración pública central, sin perjuicio de la coordinación y control de los sistemas de radiocomunicación y de comunicación que le corresponda a la Secretaría de Gobierno o la Secretaría de Seguridad en el ámbito de sus respectivas competencias, así como proporcionar soporte y asistencia técnica a los usuarios de estos servicios, así como a los de tecnologías de la información Desarrollar los procesos administrativos de la administración aprovechando las tecnologías de la información y comunicación para transformar el funcionamiento de la administración pública, simplificando los trámites gubernamentales, elevando la eficiencia operativa del gobierno, promoviendo la mejora continua y logrando para los usuarios de los servicios públicos de gobierno el acceso a distancia y en línea a los trámites y servicios gubernamentales Desarrollar y dar soporte a las tecnologías de la información y de la comunicación, para su aplicación en todas las secretarías y dependencias, a fin de garantizar el acceso de todas las personas a los trámites y servicios de un gobierno digital Coadyuvar en la operación de la administración pública estatal en la Internet, mediante el				

	mantenimiento, en al ámbito de su competencia Proporcionar capacitación a los servidores públicos de la administración pública estatal, en el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación
Beneficio social y/o económico:	Acercamiento de los trámites y servicios a la ciudadanía mediante medios electrónicos.

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotal	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total (Estatal)	**4,993.80**	1,314.35	1,292.02	1,161.38	1,226.05
Observaciones					

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto			
Clave:	SA-DGSTIC-P08-01	Nombre del indicador:	Porcentaje de solicitudes atendidas en materia de soporte de tecnologías de la información y comunicaciones.

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

Definición:	Mide el porcentaje de solicitudes atendidas en materia de soporte de tecnologías de la información y comunicaciones (de los sistemas de información, disponibilidad de la red de voz, video y datos de la plataforma tecnológica del Estado).

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2012	2013	2014	2015			Meta 2016
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de solicitudes atendidas en materia de soporte de tecnologías de la información y comunicaciones / Número de solicitudes recibidas en materia de soporte de tecnologías de la información y comunicaciones) * 100	Porcentaje	89%	89%	90%	90%			90%

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
90%	90%	90%	90%

Glosario:	**Red de Voz**: También llamado Voz sobre IP, Voz IP, Voz IP, 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 Public Switched Telephone Network, Red Telefónica Pública Conmutada). **Red de Datos**: También llamada red de ordenadores o red informática, es un conjunto de equipos informáticos conectados entre sí por medio de dispositivos físicos que envían y reciben impulsos eléctricos, ondas electromagnéticas o cualquier otro medio para el transporte de datos con la finalidad de compartir información y recursos Este término también engloba aquellos medios técnicos que permiten compartir la información. **Red de Video**: La transmisión de vídeo sobre redes de telecomunicaciones está llegando al punto de convertirse en un sistema habitual de comunicación debido al crecimiento masivo que ha supuesto Internet en estos últimos años. **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.
Fuente de información:	Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
Observaciones:	La meta no puede ser al 100%, debido a que para la resolución de algunas solicitudes dependemos de que las unidades requirentes cuenten con solvencia presupuestal.

Unidad Responsable de Gasto			
Clave presupuestal:	10-01-09	*Nombre:*	Dirección General de Patrimonio

Proyecto Institucional					
Número:	9	Nombre:	Regularización del patrimonio inmobiliario, validación de inventarios muebles y verificación del parque vehicular propiedad del Gobierno del Estado de Morelos.		
Municipio:	Todo el Estado de Morelos				
Población objetivo del proyecto					
Mujeres:	858,588	*Mujeres:*	918,639	*Total:*	1,777,227
Derechos de la infancia					
Niñas:		*Niños:*		*Adolescentes:*	
C l a s i f i c a c i ó n P r o g r a m á t i c a					
Programa presupuestario:	MA10	Secretaría de Administración.			
Fin:		No aplica			
Propósito:	No aplica				
Componente:		No aplica			
Actividad:		No aplica			
C l a s i f i c a c i ó n f u n c i o n a l					
Finalidad:	1	Gobierno			
Función:	1.8	Otros Servicios Generales			
Subfunción:	1.8.1	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales			
Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018					
Eje rector:	5	Morelos Transparente y con Democracia Participativa			
Objetivo:	5.8	Impulsar la reducción del gasto destinado 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, austeridad para eficientar, regularizar los bienes en la administración de los recursos.			
Línea de acción	5.8.1.1.	Registrar, rehabilitar, conservar y utilizar eficientemente los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno del Estado.			
Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018					
Programa:	No aplica				
Objetivo:	No aplica	No aplica			
Características del proyecto					
Objetivo del Proyecto ***(propósito):***	1. Administrar de manera óptima el patrimonio inmobiliario del Gobierno del Estado de Morelos. 2. Administrar de manera óptima los bienes muebles del Gobierno del Estado de Morelos. 3. Realizar el seguimiento de los acuerdos de la Comisión Intersecretarial de Regularización del Patrimonio Inmobiliario Estatal (CIRPIE), para coadyuvar a la regularización de los bienes inmuebles propiedad del Poder Ejecutivo central y dar debido cumplimiento a los compromisos contraídos con el Gobierno Federal (SAE y Ferrocarriles de México en Liquidación).				
Estrategias ***(componentes):***	**Estrategias del objetivo 1:** • Controlar y actualizar el sistema de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado de Morelos • Regularizar y recuperar los inmuebles, mediante la supervisión física de los inmuebles propiedad de la administración pública central. • Llevar a cabo el levantamiento físico de los inmuebles, llevando a cabo visitas a cada uno de ellos. **Estrategia del objetivo 2:** • Ejecutar y controlar la baja y alta de bienes muebles propiedad de la administración pública central, así como la enajenación de los mismos, mediante un programa de control de inventarios.				

	Estrategia del objetivo 3: • Elaborar el calendario y la gestión de los recursos necesarios para atender los acuerdos de la Comisión Intersecretarial de Regularización del Patrimonio Inmobiliario Estatal (CIRPIE) y los compromisos con el Gobierno Federal (SAE, Ferrocarriles, Beneficencia).
Beneficio social y/o económico:	No aplica

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotal	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total (Estatal)	**9,711.59**	2,212.25	2,316.99	2,218.83	2,963.52
Observaciones	Para cumplir con los acuerdos de la CIRPIE y de los compromisos con el Gobierno Federal indicados en el objetivo 3, se requiere de recursos adicionales; sin embargo, dicho monto se conoce hasta que se formalizan, así como de la colaboración de las dependencias y/o organismos inherentes en el proceso de regularización.				

Indicador del Objetivo 1:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto			
Clave:	SA-DGP-P9-01	Nombre del indicador:	Bienes inmuebles regularizados e incorporados al patrimonio inmobiliario del Gobierno del Estado de Morelos

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:

Definición:	Mide el número de Bienes inmuebles regularizados e incorporados al patrimonio inmobiliario del Gobierno del Estado de Morelos

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2012	2013	2014	2015			Meta 2016
X Valor absoluto / Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Número de bienes inmuebles regularizados e incorporados al patrimonio inmobiliario del Gobierno del Estado de Morelos.	Inmuebles regularizados	2	2	6	12			12

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
3	6	9	12

Glosario:	
Fuente de información:	Dirección General de Patrimonio
Observaciones:	Los inmuebles regularizados pueden variar en virtud de la complejidad por el tipo de regularización que deba realizarse.

Indicadores del Objetivo 2:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto			
Clave:	SA-DGP-P9-02	Nombre del indicador:	Inventarios de bienes muebles validados del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

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:

Definición:	Mide la cantidad de inventarios de bienes muebles validados del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2012	2013	2014	2015			Meta 2016
X Valor absoluto / Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Número de inventarios de bienes muebles validados del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.	Inventario regularizado	192	195	200	200			200

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
50	100	150	200

Glosario:	
Fuente de información:	Dirección General de Patrimonio
Observaciones:	A la fecha los centros de costos pueden variar en virtud de la creación de nuevas Dependencias y/o Secretarías, el equivalente a los 200 inventarios es igual a 145,592 bienes muebles propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto			
Clave:	SA-DGP-P9-03	Nombre del indicador:	Vehículos inspeccionados del parque vehicular propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

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:

Definición:	Mide la cantidad de vehículos inspeccionados del parque vehicular propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2012	2013	2014	2015			Meta 2016
X Valor absoluto / Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Número de vehículos inspeccionados del parque vehicular propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.	Vehículos Inspeccionados	1,500	1,768	1,625	1,429			1,683

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
700	990	1,285	1,683

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

Indicador del Objetivo 3:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto			
Clave:	SA-DGP-P9-04	Nombre del indicador:	Porcentaje de acuerdos concluidos de la Comisión Intersecretarial de Regularización del Patrimonio Inmobiliario Estatal (CIRPIE) y de los compromisos con el Gobierno Federal.

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

Definición:	Mide el porcentaje de acuerdos concluidos de la Comisión Intersecretarial de Regularización del Patrimonio Inmobiliario Estatal (CIRPIE) y compromisos con el Gobierno Federal.

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2012	2013	2014	2015			Meta 2016
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de acuerdos de la Comisión Intersecretarial de Regularización del Patrimonio Inmobiliario Estatal (CIRPIE) y compromisos con el Gobierno Federal concluidos / Total de Acuerdos de la CIRPIE y compromisos con el Gobierno Federal establecidos)*100	Porcentaje	0	0	0	100%			100%

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
100%	100%	100%	100%

Glosario:	
Fuente de información:	Dirección General de Patrimonio
Observaciones:	Para cumplir con los acuerdos de la CIRPIE y de los compromisos con el Gobierno Federal, se requiere de recursos adicionales; sin embargo, dicho monto se conoce hasta que se formalizan, así como de la colaboración de las dependencias y/o organismos inherentes en el proceso de regularización.

Unidad Responsable de Gasto			
Clave presupuestal:	10-01-11	*Nombre:*	Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos

Proyecto Institucional					
Número:	11	Nombre:	Realización de procesos de adjudicación de contratos de bienes, servicios, arrendamientos y obra pública		
Municipio:	Todo el Estado				
Población objetivo del proyecto					
Mujeres:	918,639	Hombres:	858,588	Total:	1,777,227
Derechos de la infancia					
Niñas:	No aplica	Niños:	No aplica	Adolescentes:	No aplica
C l a s i f i c a c i ó n P r o g r a m á t i c a					
Programa presupuestario:	MA10	Secretaría de Administración			
Fin:		No aplica			
Propósito:	No aplica				
Componente:		No Aplica			
Actividad:		No aplica			
C l a s i f i c a c i ó n f u n c i o n a l					
Finalidad:	1	Gobierno			
Función:	1.8	Otros servicios generales			
Subfunción:	1.8.5	Otros			
Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018					
Eje rector:	5	Morelos Transparente y con Democracia Participativa			
Objetivo:	5.8	Impulsar la reducción del gasto destinado 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.			
Línea de acción	5.8.1.4	Emitir medidas para la implantación de austeridad en el uso de insumos y suministros.			
Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018					
Programa:	No aplica				
Objetivo:		No Aplica			
Características del proyecto					
Objetivo del Proyecto ***(propósito):***	Realizar las adquisiciones de bienes y servicios en tiempo y forma mediante la consolidación de programas anuales de adquisiciones de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado para optimizar al máximo el presupuesto				
Estrategias ***(componentes):***	Requerir los programas anuales de adquisiciones y/o servicios de las Dependencias.				
Beneficio social y/o económico:	No aplica.				

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotal	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total (Estatal)	**8,000.00**	1,992.30	2,011.94	1,962.36	2,033.40
Observaciones					

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto			
Clave:	SA-UPAC-P16-01	Nombre del indicador:	Porcentaje de adquisiciones realizadas

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:

Definición:	Mide el porcentaje de adquisiciones realizadas

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2012	2013	2014	2015			Meta 2016
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de adquisiciones realizadas / Total de adquisiciones solicitadas) x 100	Porcentaje	100%	100%	100%				100%

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
100%	100%	100%	100%

Glosario:	
Fuente de información:	Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos
Observaciones:	

Unidad Responsable de Gasto			
Clave presupuestal:	10-01-12	*Nombre:*	Dirección General de Gestión Administrativa Institucional

Proyecto Institucional					
Número:	19	Nombre:	Gestión de los trámites de servicios urbanos de las UEFA del Poder Ejecutivo, y administrativos de las áreas que conforman la Secretaría de Administración		
Municipio:	Todo el Estado				
Población objetivo del proyecto					
Mujeres:	918,639	Hombres:	858,588	Total:	1,777,227
Derechos de la infancia					
Niñas:	No aplica	Niños:	No aplica	Adolescentes:	No aplica
C l a s i f i c a c i ó n P r o g r a m á t i c a					
Programa presupuestario:	P123	Gestión para resultados			
Fin:		No aplica			
Propósito:	No aplica				
Componente:		No aplica			
Actividad:	3.1	Registro, rehabilitación, conservación y utilización eficiente del parque vehicular y los bienes muebles e inmuebles propiedad del gobierno			
C l a s i f i c a c i ó n f u n c i o n a l					
Finalidad:	1	Gobierno			
Función:	1.8	Otros servicios generales			
Subfunción:	1.8.1	Servicios registrales, administrativos y patrimoniales			
Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018					
Eje rector:	5	Morelos transparente y con democracia participativa			
Objetivo:	5.8	Impulsar la reducción del gasto destinado 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.			
Línea de acción	5.8.1.6	Simplificar los procesos y servicios de atención ciudadana del Poder Ejecutivo			
Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018					
Programa:	No aplica				
Objetivo:		No aplica			
Características del proyecto					
Objetivo del Proyecto **(propósito):**	Gestionar oportunamente los trámites de servicios urbanos de las UEFA del Poder Ejecutivo, y administrativos de las áreas que conforman la Secretaría de Administración.				
Estrategias **(componentes):**	• Fortalecer el seguimiento y control de los trámites de servicios urbanos solicitados por las UEFA del Poder Ejecutivo con la finalidad de asegurar su pago y en consecuencia se evite la suspensión del servicio. • Fortalecer el seguimiento y control de los trámites administrativos solicitados por las áreas que conforman la Secretaría de Administración, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de las atribuciones conferidas.				
Beneficio social y/o económico:	Ninguno.				

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotal	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total (Estatal)	**6,947.69**	2,577.37	2,066.88	1,170.10	1,133.34
Observaciones					

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto			
Clave:	SA-DGGAI-P19-01	Nombre del indicador:	Porcentaje de trámites de servicios generales y administrativos atendidos oportunamente

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:

Definición:	Mide el porcentaje de trámites de servicios generales y administrativos atendidos oportunamente (15 días) con respecto al total de trámites solicitados

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2012	2013	2014	2015			Meta 2016
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de trámites de servicios generales y administrativos atendidos oportunamente / Total de trámites de servicios generales y administrativos solicitados) x 100	Porcentaje	0	0	0	0			90%

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
90%	90%	90%	90%

Glosario:	
Fuente de información:	Dirección General de Gestión Administrativa Institucional.
Observaciones:	No se programa una meta del 100% debido a que en algunas ocasiones, los trámites presentan observaciones.

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto (PP123, Actividad 3.1)			
Clave:	SA-DGGAI-P19-02	Nombre del indicador:	Porcentaje de vehículos diagnosticados mecánicamente en un tiempo máximo de 2.5 horas

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:

Definición:	Mide el porcentaje de vehículos diagnosticados mecánicamente en un tiempo máximo de 2.5 horas con respecto al total de vehículos presentados a la Unidad de Control Vehicular para revisión

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2012	2013	2014	2015			Meta 2016
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de vehículos diagnosticados mecánicamente en un tiempo máximo de 2.5 horas / Total de vehículos presentados a la Unidad de Control Vehicular para revisión) x 100	Porcentaje	0	0	0	0			90%

Programación de la meta 2016			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
90%	90%	90%	90%

Glosario:	
Fuente de información:	Dirección General de Gestión Administrativa Institucional.
Observaciones:	No se programa una meta del 100% debido a que en algunas ocasiones, durante la revisión mecánica de algunos vehículos se los trámites presentan observaciones.

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

Proyecto Institucional					
Número:	10	Nombre:	Proporcionar educación preescolar de tiempo completo a los/as hijos/as de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.		
Municipio:	Cuernavaca				
Población objetivo del proyecto					
Mujeres:	44	Hombres:	53	Total:	97
Derechos de la infancia					
Niñas:	44	Niños:	53	Adolescentes:	0
C l a s i f i c a c i ó n P r o g r a m á t i c a					
Programa presupuestario:	MA10	Secretaría de Administración			
Fin:		No aplica			
Propósito:	No aplica				
Componente:		No aplica			
Actividad:		No aplica			
C l a s i f i c a c i ó n f u n c i o n a l					
Finalidad:	2	Desarrollo Social			
Función:	2.5	Educación			
Subfunción:	2.5.1	Educación básica			
Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018					
Eje rector:	2	Morelos con inversión social para la construcción de la ciudadanía.			
Objetivo:	2.6	Mejorar el desempeño y asegurar la permanencia de niños y jóvenes en el sistema educativo.			
Estrategia:	2.6.2	Coordinar las políticas públicas para hacer de los niños y jóvenes morelenses el centro de atención de la política educativa estatal.			
Línea de acción	2.6.2.1	Fortalecer la capacidad del sistema educativo para garantizar el acceso oportuno de los niños y niñas a la educación básica.			
Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018					
Programa:	No aplica				
Objetivo:		No aplica			
Características del proyecto					
Objetivo del Proyecto ***(propósito):***	Contar con alumnos/as con un alto nivel de aprovechamiento en sus conocimientos, seguros de sí mismos, capaces de reconocer sus derechos y obligaciones, así como de argumentar y resolver los problemas.				
Estrategias ***(componentes):***	Desarrollar los conocimientos, destrezas y actitudes de los hijos e hijas de los/as trabajadores/as de la Administración central del Poder ejecutivo, así como salvaguardar integridad física de los/as alumnos/as. Ofrecer una educación preescolar de nueve horas, con atención y fomento al desarrollo social, laborando 32 días adicionales a los considerados en el calendario para cada ciclo escolar de las escuelas oficiales. Tener un programa pedagógico con los siguientes campos formativos: lenguaje y comunicación, pensamiento matemático, exploración y conocimiento del mundo, desarrollo físico y salud, desarrollo personal y social, expresión y apreciación artística, enseñanza y aplicación de los valores universales y clases de inglés. Incidir en la cultura de los/as alumnos/as sobre la identificación y prevención de riesgos que atenten contra su integridad física. Proporcionar la alimentación adecuada en instalaciones con las medidas de seguridad e higiene requeridas y fomentar buenos hábitos alimenticios.				
Beneficio social y/o económico:	No aplica				

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotal	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total (Estatal)	**4,716.95**	1,377.48	1,400.66	1,213.79	725.02
Observaciones					

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto											
Clave:	SA-DJN-P09-01	Nombre del indicador:	Porcentaje de evaluaciones con calificación de MB y B obtenidas por los alumnos/as en la evaluación de sus competencias.								
Tipo:	X Estratégico De Gestión	Sentido de la medición:	Ascendente Descendente X Regular	Dimensión:	Eficiencia X Eficacia Calidad Economía	Frecuencia de medición:	Mensual Bimestral X Trimestral Semestral Anual Otro:				
Definición:	Mide el porcentaje de evaluaciones con calificación de MB y B obtenidas por los alumnos/as en la evaluación de sus competencias durante el ciclo escolar.										
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base						Meta 2016
					2012	2013	2014	2015			
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Total de evaluaciones con calificación de MB y B obtenidas por los alumnos/as / Total de evaluaciones aplicadas a los alumnos/as)*100				Porcentaje	86% (125)	92% (124)	92% (126)	95% (115)			92%
Programación de la meta 2016											
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre			Cuarto trimestre				
92%		92%		92%			92%				
Glosario:											
Fuente de información:	Jardín de Niños “María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez”										
Observaciones:	Al inicio del ciclo escolar, la matrícula de alumnos/as es de 96, la cual se puede ver afectada en el transcurso del ciclo por las altas y bajas de alumnos/as. Por cada alumno/a se evalúan 7 campos formativos, mismos que son: 1. Lenguaje y Comunicación 2. Pensamiento matemático 3. Exploración y conocimiento del mundo 4. Desarrollo físico y salud 5. Desarrollo personal y social 6. Exploración y apreciación artística 7. Inglés Aproximadamente el 8% de los/as alumnos/as presentan alguna(s) dificultad(es) en su proceso de aprendizaje. Tabla de calificaciones: MB: Muy Bien, B: Bien y R/A: Requiere Apoyo										

Anexo 6

Formato para identificar los programas, proyectos o acciones que destinan recursos a los derechos de la infancia por secretaría, dependencia o entidad

Secretaría, Dependencia o Entidad	Unidad Responsable de Gasto (URG)	Programa Presupuestario (Pp)	Monto del Pp	Criterio [a]	Programa, Proyecto o Acción	Monto Total del Programa, Proyecto o Acción	Monto del Programa, Proyecto o Acción destinada a la Infancia (de acuerdo al criterio utilizado)		Número de Proyecto del POA	Tipo de gasto [b]
							Absoluto	% utilizado para calcularlo		
10 Secretaría de Administración	10-04-10 Jardín de Niños “María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez”	MA10		3	10 Proporcionar educación preescolar de tiempo completo a los/as hijos/as de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.	4,716.9	4,716.9	100%	10	1

[a] **Criterios:** 1. Total; 2. Demográfico; 3. Padrón de Beneficiarios o Población Objetivo; y 4. Georreferenciado.
[b] **Tipo de gasto**: 1. Específico; 2. Agentico; y 3. Bienes públicos y servicios abiertos.