MORELOS
PODER EJECUTIVO

Programa Operativo Anual Presupuestal 2014

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

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

Febrero, 2014

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 6

III. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Oficina del Secretario de Administración 7

Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo 9

Dirección General de Recursos Humanos 12

Dirección General de Servicios 17

Dirección General de Desarrollo Organizacional 20

Servicios a Terceros 30

Dirección General de Mantenimiento Vehicular 32

Dirección General de Soporte a Tecnologías de la Información y Comunicaciones 34

Dirección General de Patrimonio 37

Jardín de Niños “María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez” 39

I. Resumen de recursos financieros (Miles de pesos)

Unidad Responsable de Gasto	*Gasto corriente y social*		*Gasto de inversión*			
	Estatal	*Federal*	*Federal*		*Estatal*	*Ingresos propios*
			Ramo 33	*Prog. Fed.*		
1.Oficina del Secretario Administración	$ 5,925.39	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo	$5,520.23	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3. Dirección General de Recursos Humanos	$ 15,015.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4. Dirección General de Servicios	$ 15,702.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5.Dirección General de Desarrollo Organizacional	$ 5,770.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6.Servicios a Terceros	$ 195.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7.Dirección General de Mantenimiento Vehicular	$ 3,901.68	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8. Dirección General de Soporte a Tecnologías de la Información y Comunicaciones	$ 5,605.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9.Dirección General de Patrimonio	$ 7,383.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10.Jardin de Niños María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez	$ 4,599.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total dependencia	**$ 69,619.00**	**0.0**	**0.0**	**0.0**	**0.00**	**0.0**
	$ 69,619.00		**0.00**			
Observaciones						

II. Aspectos de política económica y social

Ha transcurrido el primer año de administración del Gobierno de la Nueva Visión, proyecto gubernamental que es planteado a partir de diagnósticos y vías de solución a temas como la seguridad, educación, cultura, desarrollo económico, desarrollo sustentable, desarrollo agropecuario, turismo, ciencia y tecnología.

Desde el 1 de octubre de 2012, distintas áreas al interior del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos han vivido transformaciones. La antigua Secretaría de Gestión e Innovación Gubernamental se convirtió en la Secretaría de Administración.

La Secretaría de Administración es un área que tiene por objetivo lograr una administración pública eficaz y austera; actualmente trabajamos de forma transversal con las Secretarías, los Organismos Desconcentrados y los Organismos Descentralizados para asegurar que el Gobierno de la Nueva Visión cuente con los servicios al interior que permitan encauzar las acciones, programas y proyectos a favor de la ciudadanía.

Estructuralmente, la Secretaría de Administración se conforma de las siguientes Direcciones Generales:

1.- Recursos Humanos

2.- Soporte a Tecnologías de la Información y Comunicaciones

3.- Patrimonio

4.- Servicios

5.- Desarrollo Organizacional

6.- Mantenimiento Vehicular

7.- Coordinación y Desarrollo Administrativo

8.- Unidad de Asesoría Jurídica

III. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

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

Proyecto Institucional			
Número:	1	Nombre	Gestión de los recursos y mejora de los procesos gubernamentales del Poder Ejecutivo.
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 en la administración de los recursos	
Línea de acción	5.8.1.4 5.8.1.5 5.8.1.6	Emitir medidas para la implementación de austeridad en el uso de insumos y suministros. Impulsar la implementación de Programas de Modernización integral en las dependencias de mayor demanda ciudadana. 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(s):	• Implementación y seguimiento de las políticas y lineamientos de austeridad • Mantener actualizado el marco jurídico de la Secretaría de Administración		
Estrategia(s):	• Respuesta inmediata de los trámites solicitados. • Calidad y calidez en la atención del personal de la Secretaría. • Atención oportuna de asesorías jurídicas solicitadas. • Atención de solicitudes de actualización del Marco Jurídico de la Secretaría • Arrendamiento de inmueble Benito Juárez(Chevrolet) y el inmueble del Barrio Gualupita. • Implementación de medidas de austeridad.		
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)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**5,925.39**	**1,354.35**	**1,507.07**	**1,189.30**	**1,874.67**
Estatal	5,925.39	1,354.35	1,507.07	1,189.30	1,874.67
Federal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-OSA-P1-01)	*Denominación:*	Porcentaje de actualizaciones realizadas al marco jurídico

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

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

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
Valor absoluto / Porcentaje / x Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de actualizaciones al marco jurídico realizadas/ Total de actualizaciones al marco jurídico solicitadas)*100	Porcentaje	-	-	100% (110)	100% (230)	100% (250)	100% (270)	100%

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
100%	100%	100%	100%

Glosario:	
Fuente de información:	Oficina del Secretario de Administración
Observaciones:	

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-OSA-P1-02)	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de asesorías atendidas respecto de las solicitadas en materia jurídica

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

Definición del indicador:	El indicador mide la cantidad de asesorías atendidas respecto de las solicitadas en materia jurídica

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Número de asesorías atendidas/Total de asesorías solicitadas)*100	Porcentaje	100% 45	100% 50	100% 110	100% 230	100% 250	100% 260	100%

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
100%	100%	100%	100%

Glosario:	
Fuente de información:	Oficina del Secretario de Administración.
Observaciones:	

III. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

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

Proyecto Institucional			
Número:	2	Nombre	Administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría de Administración
Clasificación funcional			
Finalidad:	1	Gobierno	
Función:	1.8	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 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	5.8.1.6	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(s):	Atender en tiempo y forma los requerimientos de servicios financieros, materiales y humanos de las unidades administrativas de la Secretaría de Administración. Convocar reuniones con Coordinadores Administrativos de las Diferentes dependencias del Poder Ejecutivo para el seguimiento de las políticas de ahorro y difusión de programas.		
Estrategia(s):	• Realizar reuniones mensuales con los Coordinadores Administrativos para difundir Políticas de Ahorro y presentación de programas. • Mantener un ahorro en la telefonía inalámbrica • Atención de requisiciones de material así como de contratos de servicios por cada una de las unidades administrativas. • Gestionar los movimientos de Personal de la Secretaría.		
Beneficio social y/o económico:	La realización de este proyecto permitirá llevar un mejor control y administración de los recursos humanos, financieros, material y de servicios a cada unidad administrativa de la Secretaría, así como la difusión a otras Coordinaciones Generales de Administración de Políticas o Lineamientos para eficientar el ejercicio del gasto corriente.		

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)				
	Subtotales	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Total	**5,520.23**	**1,304.54**	**1,157.54**	**1,137.41**	**1,920.74**
Estatal	5,520.23	1,304.54	1,157.54	1,137.41	1,920.74
Federal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGCDA-P01-01)	Nombre del indicador:	Verificar que las políticas o disposiciones de austeridad publicadas sean difundidas en todas las coordinaciones de administrativas del Poder Ejecutivo

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

Definición del indicador:	El indicador mide el porcentaje de políticas o disposiciones de austeridad difundidas

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2008	2009	2010	2011	2012	2013	Meta 2014
Valor absoluto; x Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: (Número de políticas difundidas / Número de políticas publicadas) *100	Políticas o disposiciones de ahorro implementadas			0	0	0	0	100%

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
100%	100%	100%	100%

Glosario:	
Fuente de información:	Dirección General de Coordinación de Desarrollo Administrativo
Observaciones:	Indicador nuevo

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGCDA-P01-02)	Nombre del indicador:	Porcentaje de ahorro en telefonía inalámbrica del Poder Ejecutivo

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

Definición del indicador:	El indicador mide el porcentaje de ahorro en los gastos de telefonía inalámbrica

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2008	2009	2010	2011	2012	2013	Meta 2014
Valor absoluto; x Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: (Gastos de telefonía inalámbrica 2014/ Gastos de telefonía inalámbrica 2012) *100	Porcentaje			0	0	0	0	20%

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
0	20%	20%	20%

Glosario:	
Fuente de información:	Dirección General de Coordinación de Desarrollo Administrativo
Observaciones:	Indicador nuevo

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGCDA-P01-03)	*Nombre del indicador:*	Mantener el porcentaje de ahorro en servicios generales (Arrendamiento, Fotocopiado y Agua)en el Poder Ejecutivo

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

Definición del indicador:	El indicador mide el porcentaje de ahorro en servicios generales en el Poder Ejecutivo

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: (Pago de servicios generales 2014/ Pago de servicios generales 2012) *100	Porcentaje			0	0	0	12%	10%

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
10%	10%	10%	10%

Glosario:	
Fuente de información:	Dirección General de Coordinación de Desarrollo Administrativo
Observaciones:	Indicador nuevo

III. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable			
Clave presupuestal:	10-01-04	*Nombre:*	Dirección General Recursos Humanos

Proyecto de Institucional			
Número:	3	Nombre	Administración y Desarrollo de los Servidores Públicos
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 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	
Líneas de acción:	5.8.1.2 5.8.1.9	Lograr que la ocupación de las plazas se limiten 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"*	*"No aplica"*	
Características del proyecto			
Objetivo(s):	*Ofrecer un servicio de eficacia en la emisión 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 los/as Servidores/as Públicos/as del Gobierno Público Estatal.*		
Estrategia(s):	*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)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**15,015.16**	**3,370.18**	**3,255.44**	**3,164.58**	**5,224.96**
Estatal	15,015.16	3,370.18	3,255.44	3,164.58	5,224.96
Federal					
Observaciones					

Ficha técnica del indicador													
Clave:	(SA-DGRH-P3-01)	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de movimientos de personal tramitados de las coordinaciones administrativas										
Tipo:		*Sentido de la medición:*		*Dimensión:*		*Frecuencia de medición:*							
	Estratégico		Ascendente		Eficiencia		Mensual						
	x De Gestión		Descendente		x Eficacia		Bimestral						
			Regular		Calidad		x Trimestral						
					Economía		Semestral						
							Anual						
							Otro:						
Definición del indicador:	Total de movimientos de personal aplicados												
Método de cálculo:				*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*		
					2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*			
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Movimientos de personal aplicados / Movimientos solicitados*100%				Movimiento de personal	-	-	3478	3627	3330	3924	100% (3924)		
Programación de la meta 2014													
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, licencia sin sueldo, reanudación de labores, suspensión de pago, etc.												
Fuente de información:	Dirección General de Recursos Humanos												
Observaciones:													

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGRH-P3-02)	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de elaboración de constancias laborales y certificaciones

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 del indicador:	número de constancias y certificaciones elaboradas

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
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	-	-	4428	3900	4957	5197	100% (5197)

Programación de la meta 2014

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: 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

Clave:	(SA-DGRH-P3-03)	*Nombre del indicador:*	Capacitación Institucional de Servidores Públicos

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 del indicador:	Número de Servidores Públicos que asisten a los cursos para lograr una gestión pública eficaz y eficiente

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
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	2,738	4,352	2,302	4,323	2,550	2,513	(35%) 3,116

Programación de la meta 2014

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
712 (8%)	1,602 (18%)	2,314 (26%)	3,116 (35%)

Glosario:	Capacitación Institucional: Conocimientos básicos que todo servidor público debe saber para cumplir con los procedimientos y normatividad vigente; Información esencial del Estado Libre y Soberano de Morelos y Plan Estatal de Desarrollo; Técnicas para la elaboración de Manuales de Organización y Políticas y Procedimientos; Poderes Estatales y Niveles de Gobierno
Fuente de información:	Subdirección de Capacitación
Observaciones:	En la Capacitación Institucional se tiene programado para la contratación de instructores por un importe mensual de $20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.), haciendo un total anual de $240,000.00 (Dos cientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.)

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGRH-P3-04)	*Nombre del indicador:*	Índice de siniestralidad por riesgo de trabajo

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

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

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Acumulado de días perdidos por incapacidad por riesgo de trabajo / Total de trabajadores) *días transcurridos/100.	Índice	-	.89%	3%	1.5%	1.5%	1.5%	1.5%

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
1.5%	1.5%	1.5%	1.5%

Glosario:	Índice de siniestralidad por riesgo de trabajo: Acumulado de días perdidos por incapacidad por riesgo de trabajo: Suma de los días perdidos por incapacidad de RT de todos los Servidores Públicos. Total de trabajadores: Número de Servidores Públicos activos durante el mes. Días del mes: Días calendario del mes. 100: Para determinar el porcentaje. RT: Riesgo de Trabajo: Son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en el ejercicio o con motivo del trabajo. IMSS: Instituto Mexicano de Seguro Social. ST7: Formato para calificar el riesgo de trabajo. ST2: Formato para determinar alta del Trabajador. SUA: Sistema Único Autodeterminación.
Fuente de información:	Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo. Instituto Mexicano de Seguro Social. Dirección General de Recursos Humanos.
Observaciones:	Para el ejercicio 2014 sólo se medirá el índice de siniestralidad por riesgo de trabajo, sin incluir incapacidades por enfermedad general.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGRH-P3-05)	*Nombre del indicador:*	Capacitación a Brigadas de Emergencia y Comisiones de Seguridad e Higiene

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:	Otorgar capacitación a las Brigadas y Comisiones.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
x Valor absoluto / Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Número de capacitaciones otorgadas.	Capacitaciones	-	-	-	-	-	-	6

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
3	4	6	6

Glosario:	Acta Constitutiva: Documento que constituye la Brigadas de Emergencia o Comisión de Seguridad e Higiene. Brigadas de Emergencia: De Primeros Auxilios; Búsqueda y rescate; Combate a conatos de incendio y Evacuación. Comisiones de Seguridad e Higiene: Conformado por un Coordinador, un Secretario y vocales. IMSS: Instituto Mexicano de Seguro Social.
Fuente de información:	Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo. Dirección General de Recursos Humanos.
Observaciones:	El número total de capacitaciones otorgadas serán distribuidas entre Brigadas de Emergencia y Comisiones de Seguridad e Higiene (56 comisiones).

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGRH-P3-06)	*Nombre del indicador:*	Desarrollo de campañas dentro del Programa de Medicina Preventiva.

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:	Preparar el desarrollo de campañas en beneficio de los Servidores Públicos.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
X Valor absoluto / Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Número de campañas otorgadas.	Campañas	-	-	-	-	-	-	12

Programación de la meta 2014

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
3	6	9	12

Glosario:	Programa de salud**:** 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:	Para el ejercicio 2014 se desarrollará un programa de Medicina Preventiva para los trabajadores en Activo, Jubilados y Pensionados del Poder Ejecutivo, con campañas a desarrollar en cada trimestre del año.

III. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

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

Proyecto Institucional			
Número:	4	Nombre	Mantenimiento de los bienes inmuebles y montaje de eventos cívicos
Clasificación funcional			
Finalidad:	1.	Gobierno	
Función:	1.3	Coordinación de la Política de Gobierno	
Subfunción:	1.3.3	Preservación y Cuidado del 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(s):	*Mantener los bienes inmuebles en condiciones óptimas para la realización de las funciones encomendadas y atención a la ciudadanía, así como instrumentar y ejecutar los actos cívicos y eventos especiales.*		
Estrategia(s):	• *Integrar el programa anual de los servicios generales de la Administración pública central.* • *Señalización de inmuebles y balizamiento de vehículos* • *Acondicionamiento y mantenimiento de las oficinas de atención ciudadana.* • *Proponer políticas claras así como su difusión para atender de manera eficiente los requerimientos de equipamiento de eventos.* • *Mantener en buenas condiciones el mobiliario y equipo para cuando sea requerido, atendiendo los eventos solicitados en tiempo y forma.*		
Beneficio social y/o económico:	*Oficinas de calidad para la atención de la ciudadanía, así como a través de los eventos incorporar elementos del Gobierno del Estado en la convivencia ciudadana que permite la reconstrucción del tejido social.*		

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**15,702.33**	**5,306.20**	**4,571.99**	**4,250.61**	**1,573.53**
Estatal	15,702.33	5,306.20	4,571.99	4,250.61	1,573.53
Federal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGS-P1-01)	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de mantenimiento realizados de bienes muebles e inmuebles

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:	A mayor valor de indicador se incrementa la calidad de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles realizados/ total de mantenimientos solicitados)*100	porcentaje	3,915	3,960	4,107	4,214	4,389	4,469	(4,570) 100%

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
100 %	100%	100%	100%

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

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGS-P1-02)	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de eventos cívicos equipados 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 del indicador:	A mayor valor de indicador se incrementa la calidad de equipamiento de del poder ejecutivo

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de eventos cívicos equipados/ total de eventos cívicos realizados)*100	Porcentaje	979	1,025	1,100	1,175	1,210	1,255	1,825 100%

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
100 %	100%	100%	100%

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

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGS-P1-03)	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de acciones realizadas mediante programas de conservación, mejoramiento, mantenimiento y supervisión de los inmuebles del poder ejecutivo

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

Definición del indicador:	A mayor valor del indicador se incrementa la supervisión de los inmuebles

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de acciones realizadas trimestralmente / total de acciones programas)*100	Porcentaje							100%

Programación de la meta 2014

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

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

III. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable			
Clave presupuestal:	10-01-08	*Nombre:*	Dirección General de Desarrollo Organizacional

Proyecto Institucional			
Número:	5	Nombre	Sistema Integral de Desarrollo Organizacional
Clasificación funcional			
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(s):	*Promover el Desarrollo Organizacional en la Administración Pública Central a través de asesorías y dictaminación técnica y/o funcional de proyectos de reglamentos interiores, estructuras organizacionales, descriptivos de puestos; asimismo mantener la certificación del 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 internas y externas, acciones preventivas y correctivas de los procesos, capacitación del personal, difusión interna y en otras Secretarías de la Administración Pública Central, a fin de que sea adoptado por en alguna de sus Unidades Administrativas, paulatinamente.*		
Estrategia(s):	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. Elaboración de un catálogo de competencias laborales para la Administración Pública Central.* *5. Capacitar al personal que participa y difunde el Sistema de Calidad con Equidad de Género, con la finalidad de mantener la certificación de los procesos de la Secretaría de Administración.* *6. Revisar y Vigilar que los procesos certificados permanezcan actualizados.* *7. Capacitar al personal de la Administración Pública Central, en el Módelo 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.* *8. Mantener el Sistema de Gestión de Calidad con Equidad de Género, a través de Auditorías de Seguimiento por un Organismo Externo.* *9. Asesorar técnicamente en la elaboración y/o actualización de manuales administrativos, así como a los Organismos Auxiliares que lo soliciten.* *10. Coadyuvar con las Dependencias ó Secretarías de la Administración Pública Central en los proyectos de Calidad e Innovación que éstas propongan.* *11. 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)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**5,770.26**	**1,342.81**	**1,252.75**	**1,134.38**	**2,040.32**
Estatal	5,770.26	1,342.81	1,252.75	1,134.38	2,040.32
Federal					
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGDO-P6-01)	*Nombre del indicador:*	Porcentajes de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de reglamentos interiores, estatutos o acuerdos.

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 dictámenes funcionales y opiniones técnicas de reglamentos interiores, estatutos o acuerdos con relación al número de dictámenes técnicas de reglamentos interiores, estatutos o acuerdos solicitados.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
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	100% (15)	96.50 % (15)	100% (19)	95.84 % (30)	95%	96%	90%

Programación de la meta 2014			
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 2014 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 es debido a que no se terminan y concluyen en el año siguiente.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGDO-P6-02)	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructura orgánica elaborados.

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

Definición del indicador:	El 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 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructuras orgánicas elaborados / Total de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructuras orgánicas solicitados)* 100.	porcentaje	100% (43)	100% (57)	88.38 % (50)	96.50 % (48)	100% (54)	97%	95%

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
95%	95%	95%	95%

Glosario:	**Estructura Orgánica:** Es la relación codificada del total de plazas con sus respectivos niveles jerárquicos que integran una Secretaría, Dependencia, Unidad Administrativa o Entidad.
Fuente de información:	Manual de Políticas y procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.
Observaciones:	La meta programada para el año 2014 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 es debido a que no se terminan y concluyen en el año siguiente.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGDO-P6-03)	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de análisis realizados para elaboración y/o actualización de Descripciones de puestos

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 la cantidad de análisis realizados a las Descripciones de puestos solicitados para su elaboración y/o actualización.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de análisis realizados para elaboración y/o actualización de descripciones de puestos realizados / Total de análisis solicitados para elaboración y/o actualización de descripciones de puestos) * 100	Porcentaje							98%

Programación de la meta 2014

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

Glosario:	**Análisis:** Estudio realizado a los descriptivos de puestos para verificar que las características técnicas y funciones a desempeñar sean de acuerdo a los requerimientos del puesto del acuerdo a los ordenamientos legales aplicables.
Fuente de información:	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.
Observaciones:	El indicador es de **nueva creación**, ya que la atribución para emitir los dictámenes técnicos funcionales, esto derivado de la modificación del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" N° 5054 del 02 de enero del 2013, en el Artículo 16 menciona las atribuciones especificas de la Dirección General de Desarrollo Organizacional, por lo que en la línea base, respecto a los años 2008 al 2013 no existen datos. La meta programada para el año 2014 depende del número de solicitudes que se reciban, motivo por el cual no puede ser acumulativa.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGDO-P6-04)	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de Descripciones de puestos dictaminados

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 Descripciones de puestos dictaminados de las descripciones de puesto de las Secretarías o Dependencias que integran la Administración Pública.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de descripciones de puestos dictaminados / numero de descripciones solicitadas) * 100	Porcentaje						100%	50%

Programación de la meta 2014

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
15%	30%	45%	50%

Glosario:	**Análisis:** Estudio realizado a los descriptivos de puestos para verificar que las características técnicas y funciones a desempeñar sean de acuerdo a los requerimientos del puesto del acuerdo a los ordenamientos legales aplicables.
Fuente de información:	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.
Observaciones:	Este indicador se agrego en el 2013, debido a que la Dirección General de Desarrollo Organizacional, adquirió la atribución para emitir los dictámenes técnicos funcionales, derivado de la modificación del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" N° 5054 del 02 de enero del 2013, en el Artículo 16 menciona las atribuciones especificas de la Dirección General de Desarrollo Organizacional. La meta del indicador es acumulativa.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGDO-P6-05)	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de avance realizado en un Diagnóstico para diseñar el Catalogo de Competencias Laborales de la Administración Pública Central.

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:	El indicador mide el porcentaje de avance realizado trimestralmente a las Secretarías de la Administración Pública Central.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (avance realizado / avance programado) *100	porcentaje							50%

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
15%	25%	35%	50%

Glosario:	**Competencias Laborales:** Capacidad efectiva para llevar a cabo exitosamente una actividad laboral plenamente identificada.
Fuente de información:	Dirección General de Desarrollo Organizacional.
Observaciones:	En la línea base, respecto a los años 2008 al 2013 no existen datos por ser un indicador nuevo a partir del 2014. La meta del indicador es acumulativa.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGDO-P6-06)	*Nombre del indicador:*	Personal capacitado en Calidad.

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

Definición del indicador:	El indicador mide el número de personas capacitadas en Calidad.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
x Valor absoluto / Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Número de personas capacitadas en Calidad.	Personas							60

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
15	30	45	60

Glosario:	
Fuente de información:	Expediente de la Dirección de Calidad.
Observaciones:	El indicador es de nueva creación por lo que en la línea base, respecto a los años 2008 al 2013 no existen datos. La meta del indicador es acumulativa. La meta programada para el año 2014 depende de presupuesto que se autorice para este concepto en el ejercicio presupuestal 2014.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGDO-P6-07)	*Nombre del indicador:*	Personal de la Secretaría de Administración 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		Trimestral
					Economía	x	Semestral
							Anual
							Otro:

Definición del indicador:	El indicador mide el número de personas capacitadas en Equidad de Género.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
x Valor absoluto; Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: Fórmula de cálculo: Número de personas capacitadas en Equidad de Género.	Personas							400

Programación de la meta 2014

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
100	200	300	400

Glosario:	**Equidad de Género:** Conjunto de reglas que permiten la igualdad de participación de hombres y mujeres en su medio organizacional y social con un valor superior a los establecidos tradicionalmente, evitando con ello la implantación de estereotipos o discriminación.
Fuente de información:	Expediente de la Dirección de Calidad.
Observaciones:	El indicador es de nueva creación por lo que en la línea base, respecto a los años 2008 al 2013 no existen datos. La meta del indicador es acumulativa. La meta programada para el año 2014 depende de presupuesto que se autorice para este concepto en el ejercicio presupuestal 2014.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGDO-P6-08)	*Nombre del indicador:*	Procesos Certificados mejorados.

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

Definición del indicador:	El indicador indica cuantos procesos Certificados de la Secretaría de Administración son mejorados en apego y cumplimiento a la norma ISO 9001.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
x Valor absoluto; Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: Fórmula de cálculo: Número de procesos certificados mejorados.	Procesos	5	10	10	13	10	15	18

Programación de la meta 2014

Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
2	3	10	18

Glosario:	**Proceso Certificado:** es un proceso mediante el cual se garantiza la calidad y/o las características de un producto final según lo establecido en una norma específica u otros documentos preestablecidos. **Norma ISO 9001:** Especifica los requisitos para los Sistemas de Gestión de la Calidad aplicable a toda organización que necesita demostrar su capacidad para proporcionar productos que cumplan los requisitos de sus clientes y reglamentos que le sean de aplicación.
Fuente de información:	Norma Mexicana IMNC ISO 9001:2008 Sistemas de Gestión de la Calidad Fundamentos y Vocabulario Dirección General de Desarrollo Organizacional
Observaciones:	La meta del indicador es acumulativa.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGDO-P6-09)	*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	X	Mensual
x	De Gestión		Descendente	x	Eficacia		Bimestral
			Regular		Calidad		Trimestral
					Economía		Semestral
							Anual
							Otro:

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

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
x Valor absoluto; Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: Fórmula de cálculo: Número de personas capacitadas en Equidad de Género.	Personas							600

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
150	300	450	600

Glosario:	
Fuente de información:	Expediente de la Dirección de Calidad.
Observaciones:	El indicador es de nueva creación por lo que en la línea base, respecto a los años 2008 al 2013 no existen datos. La meta del indicador es acumulativa. La meta programada para el año 2014 depende de presupuesto que se autorice para este concepto en el ejercicio presupuestal 2014.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGDO-P6-10)	*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*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
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.	Auditorías							4

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
0	2	2	4

Glosario:	**Auditoria de Calidad:** Proceso sistemático, documentado y de verificación objetiva para obtener y evaluar la evidencia de la auditoria y determinar cuáles actividades especificas, 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:	El indicador es de nueva creación por lo que en la línea base, respecto a los años 2008 al 2013 no existen datos. La meta del indicador es acumulativa. La meta programada para el año 2014 depende de presupuesto que se autorice para este concepto en el ejercicio presupuestal 2014.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGDO-P6-11)	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de observaciones de Auditorias 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 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
Valor absoluto / x 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							100%

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
100%	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:	El indicador es de nueva creación por lo que en la línea base, respecto a los años 2008 al 2013 no existen datos. La meta del indicador es acumulativa. La meta programada para el año 2014 depende de presupuesto que se autorice para este concepto en el ejercicio presupuestal 2014.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGDO-P6-12)	*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 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de asesorías proporcionadas para la elaboración o actualización de manuales administrativos / Total de asesorías solicitadas para la elaboración o actualización de manuales administrativos) * 100	porcentaje				100% (1,310)	100% (600)	98% (854)	98%

Programación de la meta 2014			
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 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 certificado "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:	En la línea base, respecto a los años 2008 al 2010 no existen datos por ser un indicador nuevo a partir del año 2011. La meta programada para el año 2014 depende del número de solicitudes que se reciban, por lo cual no puede ser acumulativa.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGDO-P6-13)	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de manuales administrativos elaborados o actualizados

Tipo:		*Sentido de la medición:*		*Dimensión:*		*Frecuencia de medición:*	
	Estratégico	X	Ascendente		Eficiencia		Mensual
x	De Gestión		Descendente	X	Eficacia	X	Bimestral
			Regular		Calidad		Trimestral
					Economía		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 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
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							100%

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
15%	30%	45%	100%

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:	En la línea base, respecto a los años 2008 al 2013 no existen datos por ser un indicador nuevo a partir del año 2014. La meta del indicador es acumulativa.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGDO-P6-14)	*Nombre del indicador:*	Dependencias o Secretarías en las que se han aplicado políticas de Calidad e Innovación.

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

Definición del indicador:	El indicador indica en cuantas Dependencias o Secretarías se han aplicado políticas de Calidad e Innovación en relación a la Dependencias o Secretarías que lo solicitan.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
x Valor absoluto / Porcentaje / Razón o promedio / Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Número de Dependencias o Secretarías en las que se aplicaron políticas de Calidad e Innovación	Dependencia o Secretaría	1	1	2	2	3	5	4

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
0	0	0	4

Glosario:	**Política de Calidad**: Intenciones globales y orientación de una organización relativos a la Calidad tal como se expresan formalmente por la Alta Dirección. **Innovación Administrativa:** Instrumentos de la Política de Innovación Gubernamental, encargada de la reconfiguración de los sistemas de trabajo, procesos, servicios, estructuras y operatividad de las Dependencias y Organismos Públicos que integran el Aparato Gubernamental morelense.
Fuente de información:	Norma Mexicana IMNC ISO 9001:2008 Sistemas de Gestión de la Calidad Fundamentos y Vocabulario Dirección General de Desarrollo Organizacional
Observaciones:	La meta del indicador es acumulativa. Una vez implementadas las políticas de Calidad e Innovación se reportara de manera trimestral el avance de las mismas.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGDO-P6-15)	*Nombre del indicador:*	Procesos mejorados en las Unidades Administrativas o Dependencias.

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 o Dependencias.

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
x Valor absoluto; Porcentaje; Razón o promedio Tasa de variación; Otro: Fórmula de cálculo: Número de procesos certificados mejorados.	Procesos							4

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
1	2	3	4

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:	En la línea base, respecto a los años 2008 al 2013 no existen datos por ser un indicador nuevo a partir del año 2014. La meta programada para el año 2014 depende del número de solicitudes que se reciban. La meta del indicador es acumulativa.

III. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

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

Proyecto Institucional			
Número:	6	Nombre	Mantenimiento del inmueble de Casa de Morelos, oficinas de la Secretaría y atención de eventos cívicos.
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 en 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(s):	Mejorar y mantener el inmueble de Casa de Morelos y dar atención oportuna a los eventos cívicos.		
Estrategia(s):	• Mantenimiento permanente a muros, techos, instalaciones eléctricas, hidraulicas, planta generadora y elevadores. • Limpieza y conservación de áreas comunes. • Seguimiento y atención de eventos cívicos en tiempo y forma.		
Beneficio social y/o económico:	*Atención a la ciudadanía en general*		

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**195.29**	**112.70**	**35.00**	**47.59**	**0.00**
Estatal	195.29	112.70	35.00	47.59	0.00
Federal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGCDA--P1-01)	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de recursos aplicados en el mantenimiento de la Casa de Morelos.

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 mide la cantidad de recursos ejercidos con relación al presupuesto autorizado

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Monto de recursos ejercidos /Presupuesto autorizado) *100	porcentaje	100% (850)	100% (900)	100% (1050)	100% (1114)	100% (1114)	100% (1114)	100%

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
57.71%	75.63%	100%	100%

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

III. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

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

Proyecto Institucional			
Número:	7	Nombre	Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Parque Vehicular de Gobierno del Estado
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 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	5.8.1.1.	Registrar, rehabilitar, conservar y utilizar eficientemente el parque vehicular y los bienes muebles e inmuebles propiedad de Gobierno del Estado	
	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(s):	Mantener la disponibilidad de los vehículos, disminuyendo las averías imprevistas, aumentar la fiabilidad, permitiendo la optimización de los recursos y en definitiva reduciendo los costos de los mantenimientos preventivos y correctivos del parque vehicular del Ejecutivo Estatal sin descuidar el importante aspecto de la conservación del medio ambiente.		
Estrategia(s):	*1. Emisión de Reportes de cumplimiento de calendario detallado por Secretaría o Dependencia.* *2. Emisión de reportes de mantenimientos correctivos por Secretaria o Dependencia* *3. Elaboración de Diagnósticos de mantenimientos correctivos* *4. Cursos de actualización técnica para los mecánicos de esta Dirección General* *5. Elaboración de un catálogo servicios mecánicos que les permita a las dependencias tener conocimiento de el costo del mismo* *6. Analizar y asesorar para que los operadores conozcan el manejo ideal de los vehículos para disminuir servicios correctivos.* *7. Coadyuvar con las Dependencias ó Secretarías de la Administración Pública Central en el presupuesto que se va generando en cuanto a los mantenimientos preventivos y correctivos de sus unidades Administrativas.* *8. Actualización mensual de calendarios de mantenimiento.* *9. Generar acciones necesarias con la finalidad de obtener la certificación de la PROFEPA.* *10. Elaboración de dictamen para la adquisición o arrendamiento de vehículos*		
Beneficio social y/o económico:	Ahorro en los costos de un servicio preventivo y correctivo menor en el parque vehicular propiedad del Poder Ejecutivo, así como la conservación del medio		

	ambiente.

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)				
	Subtotales	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Total	**3,901.68**	**906.29**	**1,159.74**	**701.98**	**1,133.67**
Estatal	3,901.68	906.29	1,159.74	701.98	1,133.67
Federal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGMV-P1-01)	Nombre del indicador:	Porcentaje de vehículos con mantenimiento preventivo realizado en un tiempo no mayor a 3 horas

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

Definición del indicador:	El indicador mide la cantidad de vehículos atendidos en un tiempo no mayor a 3 horas otorgándole el servicio preventivo

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2008	2009	2010	2011	2012	2013	Meta 2014
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: ((número de vehículos con mantenimiento preventivo realizado en un tiempo no mayor a 3 horas/total de vehículos que ingresaron))*100	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	98%	98%	98%

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
98%	98%	98%	98%

Glosario:	**Dictamen de funcionalidad:** Mantenimiento Preventivo Vehicular: se fundamenta en seguir las instrucciones del fabricante, mismas que son detalladas en el Manual del Vehículo por tipo de servicio y los espacios de tiempo en que se deben efectuar los trabajos del mantenimiento.
Fuente de información:	Manual de Políticas y procedimientos de la dirección General de Mantenimiento Vehicular
Observaciones:	La meta programada para el 2014 obedece al número de vehículos que serán programados para servicio preventivo, motivo por el cual no puede ser acumulativa.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGMV-P1-02)	Nombre del indicador:	Porcentaje de vehículos atendidos para servicio de alineación y balanceo

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

Definición del indicador:	El indicador mide la cantidad de vehículos atendidos en servicio de alineación y balanceo

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2008	2009	2010	2011	2012	2013	Meta 2014
Valor absoluto / X Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: ((número de vehículos con servicio de alineación y balanceo /total de vehículos que ingresaron))*100	Porcentaje	0	0	0	0	0	0	40%

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
10%	20%	30%	40%

Glosario:	Servicio de Alineación y Balanceo:
Fuente de información:	Manual de Políticas y procedimientos de la dirección General de Mantenimiento Vehicular
Observaciones:	La meta programada para el 2014 obedece al número de vehículos que serán programados para servicio de alineación y balanceo por lo cual no puede ser acumulativa. Se programa el 40% de vehículos por la capacidad que se tiene para atender el parque vehicular y se ira incrementando de acuerdo a los servicios que sean realizados o a la demanda de este Servicio

III. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

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

Proyecto Institucional			
Número:	8	Nombre	Plataforma tecnológica para un gobierno digital efectivo
Clasificación funcional			
Finalidad:	3	Desarrollo Económico	
Función:	3.8	Ciencia, tecnología e innovación	
Subfunción:	3.8.2	Desarrollo tecnológico	
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, 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:	Gobierno Digital		
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.	
Características del proyecto			
Objetivo(s):	Incrementar la cobertura de los servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, así como, mantener el correcto funcionamiento en la transmisión, procesamiento y resguardo de la información para acercar a la población del Estado de Morelos los beneficios de los sistemas de un gobierno digital.		
Estrategia(s):	• Promover y dirigir la innovación tecnológica de los procesos de la Administración Pública Central, en coordinación con las áreas informáticas correspondientes, mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para hacer eficiente la administración pública, en beneficio de la ciudadanía. • Verificar la correcta utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones dentro de la Administración Pública Central, emitiendo dictámenes con las observaciones correspondientes, con el fin de que se tomen medidas preventivas y correctivas. • Dictaminar las propuestas de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Administración Pública Central. • Administrar la Infraestructura Tecnológica, de uso general de la Administración Pública Central, tales como: redes informáticas, servidores con sus aplicaciones y equipamiento de voz, datos y video. • Generar las políticas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en base a normas, estándares y mejores prácticas. Acciones en coordinación con otras dependencias: • Administrar la infraestructura de telecomunicaciones de Servicios de Salud		

	para extender la cobertura de la Red Estatal Morelos. • Aprovechar la infraestructura de telecomunicaciones del Instituto de Educación Básica el Estado de Morelos para brindar acceso a la banda ancha a todas las instituciones educativas. • Explotar la utilización de la Red Nacional para el Impulso a la Banda Ancha para fortalecer la Red Estatal Morelos.
Beneficio social y/o económico:	Proporcionar trámites y servicios en línea, lo que traerá como resultado el mayor uso de la tecnología, y generará una disminución de costos por la gestión de trámites o servicios. Así como el acercamiento tecnológico para propiciar el desarrollo social y económico de la población.

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	*Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**5,605.70**	**1,252.33**	**1,191.98**	**1,133.86**	**2,027.53**
Estatal	5,605.70	1,252.33	1,191.98	1,133.86	2,027.53
Federal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Observaciones					

Ficha técnica del indicador							
Clave:	(SA-DGSTIC-P1-01)	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de cobertura de servicios proporcionados por el Poder Ejecutivo				
Tipo:	Estratégico x De Gestión	*Sentido de la medición:*	x Ascendente Descendente Regular	*Dimensión:*	x Eficiencia Eficacia Calidad Economía	*Frecuencia de medición:*	x Mensual Bimestral Trimestral Semestral Anual Otro:
Definición del indicador:	A mayor valor del indicador existe mayor cobertura de servicios.						

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: Número de sitios instalados/número de sitios totales*100	Porcentaje							50%

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
10%	20%	35%	50%

Glosario:	Sitio (Escuelas, Centros de salud, Ayuntamientos y Oficinas Gubernamentales)
Fuente de información:	Dirección de Telecomunicaciones
Observaciones:	La meta 2014 es del 50% del total de sitios con cobertura de un universo de 3000 sitios, Dicha meta está en función de los recursos que se asignen por los organismos federales.

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGSTIC-P1-02)	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de disponibilidad de la red de voz, video y datos

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

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

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Horas al mes disponible / horas totales del mes) * 100	Porcentaje		97%	97%	97%	97%	97%	97%

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
97%	*97%*	*97%*	*97%*

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

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGSTIC-P1-03)	*Nombre del indicador:*	Porcentaje de solicitudes atendidas en materia de Soporte de Sistemas de Información

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

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

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
Valor absoluto / x Porcentaje / Razón o promedio Tasa de variación / Otro: Fórmula de cálculo: (Número de solicitudes atendidas/ número total de solicitudes)*100	Porcentaje						98%	98%

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
98%	98%	98%	98%

Glosario:	Sistema de Información informático: Como todo sistema, es el conjunto de partes interrelacionadas, hardware, software y de recurso humano (humanware) que permite almacenar y procesar información. El hardware incluye computadoras, que consisten en procesadores, memoria, sistemas de almacenamiento externo, etc. El software incluye al sistema operativo, firmware y aplicaciones, siendo especialmente importante los sistemas de gestión de bases de datos. Por último el soporte humano incluye al personal técnico que crean y mantienen el sistema (analistas, programadores, operarios, etc.) y a los usuarios que lo utilizan. Soporte de Sistemas de Información: es el mantenimiento permanente y mejoras a los Sistemas adquiridos, desarrollados o diseñados para el cumplimiento de las funciones de la Administración Pública central. TIC: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
Fuente de información:	Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
Observaciones:	

III. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Unidad responsable			
Clave presupuestal:	10-01-12	*Nombre:*	Dirección General de Patrimonio

Proyecto Institucional			
Número:	9	Nombre	Regularización de patrimonio inmobiliario, validación de inventarios muebles y verificación del parque vehicular.
Clasificación funcional			
Finalidad:	1	Gobierno	
Función:	1.8	Otros Servicios Generales	
Subfunción:	1.8.1.	Servicios Registrales, Administrativos y Patrimonio	
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 eficiente y regularizar los bienes en 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 del 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(s):	*Administrar de manera óptima los bienes muebles e inmuebles del Gobierno del Estado de Morelos.*		
Estrategia(s):	• *Controlar y evaluar el sistema de inventarios de los bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado de Morelos, así como su actualización y evaluación.* • *Ejecutar y controlar la baja y alta de bienes muebles propiedad de la Administración Pública Central, así como la enajenación de bienes muebles e inmuebles.*		
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)*				
	Subtotales	*1er. Trimestre*	*2do. Trimestre*	*3er. Trimestre*	*4to. Trimestre*
Total	**7,383.40**	**1,642.23**	**1,610.21**	**1,534.08**	**2,596.88**
Estatal	7,383.40	1,642.23	1,610.21	1,534.08	2,596.88
Federal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SFP-DGP-P1-01)	*Nombre del indicador:*	Inventarios de bienes muebles validados del Poder Ejecutivos del Gobierno del Estado.

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

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
x Valor absoluto; Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: Fórmula de cálculo: Número de inventarios de bienes muebles validados	Inventario	386 Dependencias	164 Centros de costo	171 Centros de costo	171 Centros de costo	192 Centros de costo	195 Centros de costo	200 Centros de costo

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
51	119	154	200

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

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SFP-DGP-P1-02)	*Nombre del indicador:*	Vehículos inspeccionados que integran el parque vehicular propiedad del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado

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

Método de cálculo:	*Unidad de medida*	*Línea base*						*Meta 2014*
		2008	*2009*	*2010*	*2011*	*2012*	*2013*	
x Valor absoluto; Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: Fórmula de cálculo: Número de vehículos inspeccionados	vehículos	1367	1496	1739	1484	1500	1768	1625

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	*Segundo trimestre*	*Tercer trimestre*	*Cuarto trimestre*
694	924	1079	1625

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

III. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

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

Proyecto de 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
Clasificación funcional			
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 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”*	*“No aplica”*	
Características del proyecto			
Objetivo(s):	*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 problemas. También, incidir en la cultura de los/as alumnos/as sobre la identificación y prevención de riesgos que atenten contra su integridad física, y fomentar buenos hábitos alimenticios.*		
Estrategia(s):	*Desarrollar los conocimientos, destrezas y actitudes de los hijos e hijas de los trabajadores/as de la Administración Central del Poder Ejecutivo, así como salvaguardar la integridad física de los/as alumnos/as.* *Ser una Escuela de nivel preescolar de tiempo completo, al ofrecer un servicio de nueve horas en educación, atención y fomento al desarrollo social, cumpliendo con la normatividad aplicable, 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.* *Proporcionar la alimentación adecuada en instalaciones con las medidas de seguridad e higiene requeridas.*		
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)				
	Subtotales	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Total	**4,599.56**	**1,112.87**	**970.02**	**954.87**	**1,561.8**
Estatal	4,599.56	1,112.87	970.02	954.87	1,561.8
Federal					
Observaciones					

Ficha técnica del indicador

Clave:	(SA-DGRH-P11-01)	Nombre del indicador:	Porcentaje de alumnos/as que obtiene la calificación de MB y B en la evaluación de sus competencias.

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

Definición del indicador:	A mayor valor del indicador, se incrementa el número de alumnos/as que obtienen las calificaciones MB y/o B durante el ciclo escolar.

Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base 2008	2009	2010	2011	2012	2013	Meta 2014
Valor absoluto; x Porcentaje; Razón o promedio; Tasa de variación; Otro: Fórmula de cálculo: (Total de alumnos con calificación de MB y B / Total de alumnos/as evaluados) * 100	Porcentaje	-	80% (137)	93% (129)	86% (138)	86% (125)	92% (124)	92% (126)

Programación de la meta 2014			
Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre	Cuarto trimestre
92%	92%	92%	92%

Glosario:	I.E.B.E.M.: Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos
Fuente de información:	Jardín de Niños “María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez”
Observaciones:	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 R/A: Requiere apoyo