

## OCA21. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD. OBJETIVOS POR PROYECTO

<b>Unidad Responsable de Gasto</b>		
<i>Clave presupuestal:</i>	10-01-01	<i>Nombre:</i> Oficina del Secretario de Administración
<b>Proyecto Institucional</b>		
<i>Número:</i>	1	<i>Nombre:</i> Gestión de los recursos y mejora de los procesos gubernamentales del Poder Ejecutivo
<b>Clasificación funcional</b>		
<i>Finalidad:</i>	1	Gobierno
<i>Función:</i>	1.8	Otros servicios generales
<i>Subfunción:</i>	1.8.5	Otros
<b>Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>		
<i>Eje rector:</i>	5	Morelos transparente y con democracia participativa
<i>Objetivo:</i>	5.8	Impulsar la reducción del gasto destinada a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias
<i>Estrategia:</i>	5.8.1	Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para efficientar y regularizar los bienes en la administración de los recursos.
<i>Línea de acción</i>	5.8.1.4	Emitir medidas para la implementación de austeridad en el uso de insumos y suministros.
	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.
<b>Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>		
<i>Programa:</i>	No aplica	
<i>Objetivo:</i>	No aplica	
<b>Características del proyecto</b>		
<b>Objetivo del Proyecto (propósito):</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coadyuvar desde el ámbito de competencia de la Secretaría de Administración en la identificación, diseño y ejecución de programas, proyectos y acciones para el cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018.</li> <li>2. Determinar la información socialmente útil para difundirla a través del portal de Internet de la Secretaría de Administración.</li> <li>3. Fortalecer los criterios de eficiencia en el ejercicio del gasto corriente, dando cumplimiento al Decreto de Austeridad para la Administración Pública Estatal.</li> <li>4. Actualizar y difundir la normatividad aplicable a la Secretaría de Administración, para fortalecer la acción de gobierno.</li> <li>5. Profesionalizar al servidor público para desarrollar al recurso humano del Poder Ejecutivo, en cumplimiento al convenio que se firmará con la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>6. Crear la figura del Contralor Interno de la Secretaría de Administración, en cumplimiento a la solicitud de la Secretaría de la Contraloría.</li> <li>7. Determinar y establecer un espacio adecuado para el archivo de trámite, concentrador e histórico del Poder Ejecutivo.</li> </ol>	
<b>Estrategias (componentes):</b>	<p>Estrategias del objetivo 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en la concreción de programas, proyectos y acciones en el marco de la estrategia transversal Gobierno en Red.</li> </ul> <p>Estrategia del objetivo 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar las solicitudes de información pública de 2012 a 2014 e identificar los datos que recurrentemente requiere la ciudadanía.</li> </ul> <p>Estrategia del objetivo 3:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar e impulsar con la Secretaría de Hacienda y la Secretaría de la Contraloría, la implementación de acciones o medidas que fomenten el uso más eficiente de los recursos y que generen ahorros en el ejercicio del gasto corriente del Poder Ejecutivo, en cumplimiento del Decreto de Austeridad para la Administración Pública Estatal, formulando propuestas que sigan la línea de un Gobierno Digital.</li> </ul> <p>Estrategias del objetivo 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificar la obsolescencia y eliminar la regulación innecesaria del marco jurídico vigente aplicable a la Secretaría de Administración, homologando en casos específicos criterios con la Administración Pública Federal.</li> <li>• Interactuar con las direcciones generales de la Secretaría de Administración informando y comunicando las modificaciones o actualizaciones a instrumentos jurídicos aplicables.</li> </ul> <p>Estrategias del objetivo 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnosticar las competencias de los servidores públicos.</li> <li>• Actualizar los perfiles de puesto de los servidores públicos con un enfoque de competencias laborales.</li> <li>• Firma del convenio con la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (APF) adscrita a la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>• Evaluación de los resultados de la implementación del convenio con la Unidad de Política de Recursos Humanos de la AFP adscrita a la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>Estrategia del objetivo 6:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Crear una plaza para la figura del Contralor Interno de la Secretaría de Administración.</li> </ul> <p>Estrategia del objetivo 7:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar la donación o destino de los inmuebles ubicados en el municipio de Cuernavaca (antes SuperISSSTE) de la APF para su adecuación e instalación de mobiliario y equipo para el archivo de trámite, concentrador e histórico del Poder Ejecutivo.</li> </ul>
<i>Beneficio social y/o económico:</i>	No aplica.

<i>Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)</i>					
<i>Rubro</i>	<i>Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)</i>				
	<b>Subtotales</b>	<i>1er. Trimestre</i>	<i>2do. Trimestre</i>	<i>3er. Trimestre</i>	<i>4to. Trimestre</i>
Estatal	6,995.38	1,945.66	1,373.61	1,333.36	2,342.75
<b>Total</b>	<b>6,995.38</b>	<b>1,945.66</b>	<b>1,373.61</b>	<b>1,333.36</b>	<b>2,342.75</b>
<i>Observaciones</i>	Para llevar a cabo los objetivos 5 y 7 se requiere una inversión de 2 millones de pesos y un millón 200 mil pesos respectivamente, por lo que de no contar con este recurso, se eliminarán del POA con sus correspondientes estrategias e indicadores. Sin embargo, es conveniente resaltar que dentro del diagnóstico se indica el beneficio e importancia de realizarlos.				

## Indicador del objetivo 1:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto											
Clave:	SA-OSA-P01-01	Nombre del indicador:	Porcentaje de programas, proyectos y acciones en el marco de la estrategia transversal Gobierno en Red concretadas								
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> De Gestión	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input type="checkbox"/> Regular	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia <input checked="" type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Economía	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimestral <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Otro:				
Definición:	A mayor valor del indicador, aumenta el número programas, proyectos y acciones en el marco de la estrategia transversal Gobierno en Red concretadas										
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base					Meta 2015	
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:				Porcentaje	2012	2013	2014				10%
Fórmula de cálculo: (Número de programas, proyectos y acciones en el marco de la estrategia transversal Gobierno en Red concretadas / Total de programas, proyectos y acciones en el marco de la estrategia transversal Gobierno en Red previstas realizar) * 100					0%	0%	0%				
Programación de la meta 2015											
Primer trimestre			Segundo trimestre			Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
0%			3%			6%		10%			
Glosario:											
Fuente de información:	Oficina del Secretario de Administración.										
Observaciones:	La meta del indicador no puede programarse al 100% debido a que algunas de las gestiones ante las instancias correspondientes (Administración Pública Federal o sector privado) no se resuelven en el corto plazo. Además, para cumplir con algunos de los requerimientos que forman parte del procedimiento a desarrollar, es necesario contar con los recursos financieros que se establezcan para cada caso.										

## Indicador del objetivo 2:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto											
Clave:	SA-OSA-P01-02	Nombre del indicador:	Número de temas solicitados vía información pública recurrentes de 2012 a 2014								
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> De Gestión	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input type="checkbox"/> Regular	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia <input checked="" type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Economía	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimestral <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Otro:				
Definición:	A mayor valor del indicador, aumenta el número de temas solicitados vía información pública recurrentes de 2012 a 2014										
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base					Meta 2015	
<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:				Tasa de variación	2012	2013	2014				7
Fórmula de cálculo: Número de temas solicitados vía información pública recurrentes de 2012 a 2014					0	0	0				
Programación de la meta 2015											
Primer trimestre			Segundo trimestre			Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
2			4			6		7			
Glosario:											
Fuente de información:	Oficina del Secretario de Administración.										
Observaciones:											

## Indicador del objetivo 3:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-OSA-P01-03	Nombre del indicador:		Tasa de variación del ahorro en el ejercicio del gasto corriente de la Secretaría de Administración						
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> De Gestión	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input type="checkbox"/> Regular	Dimensión:	<input checked="" type="checkbox"/> Eficiencia <input type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Economía	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimestral <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input checked="" type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Otro:			
	Definición:		A mayor valor del indicador, aumenta el ahorro en el ejercicio del gasto corriente de la Secretaría de Administración, derivado de las acciones implementadas en cumplimiento del Decreto de Austeridad para la Administración Pública Estatal							
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base				Meta 2015	
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input checked="" type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:					2012	2013	2014			
Fórmula de cálculo: ((Gasto corriente de la Secretaría de Administración ejercido en el periodo actual / Gasto corriente de la Secretaría de Administración ejercido en el año 2012) - 1) * 100				Tasa de variación	0	-12.16	-20.70			-33.90
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre			Cuarto trimestre		
0			0		0			-33.90		
Glosario:										
Fuente de información:		Oficina del Secretario de Administración.								
Observaciones:		El monto ejercido de gasto corriente de la Secretaría de Administración en 2012 fue de 105.3 millones de pesos, en 2013 fue de 92.5 millones de pesos y en 2014 de 83.5 millones de pesos. Para el 2015 se plantea ejercer 69.6 millones de pesos. Variaciones anuales: 2013 vs 2012= -12.16, 2014 vs 2013= -9.73, 2015 vs 2014= -16.65.								

## Indicador del objetivo 4:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-OSA-P01-04	Nombre del indicador:		Porcentaje de instrumentos jurídicos aplicables a la Secretaría de Administración actualizados y difundidos						
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> De Gestión	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input type="checkbox"/> Regular	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia <input checked="" type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Economía	Frecuencia de medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimestral <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Otro:			
	Definición:		A mayor valor del indicador, aumenta el número instrumentos jurídicos aplicables a la Secretaría de Administración actualizados y difundidos							
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base				Meta 2015	
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:					2012	2013	2014			
Fórmula de cálculo: (Número de instrumentos jurídicos aplicables a la Secretaría de Administración actualizados y difundidos / Total de instrumentos jurídicos aplicables a la Secretaría de Administración) * 100				Porcentaje	0	0	0			60%
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre			Cuarto trimestre		
0%			20%		40%			60%		
Glosario:										
Fuente de información:		Dirección General de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Oficina del Secretario de Administración.								
Observaciones:										

Indicador del objetivo 5:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-OSA-P01-05	Nombre del indicador:		Porcentaje de servidores públicos profesionalizados con un enfoque de competencias laborales certificados					
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input type="checkbox"/> Trimestral
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
			<input type="checkbox"/> Regular		<input type="checkbox"/> Calidad				
					<input type="checkbox"/> Economía				
Definición:	A mayor valor del indicador, aumenta el número de servidores públicos profesionalizados con un enfoque de competencias laborales certificados								
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
				2012	2013	2014			
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:			Porcentaje	0	0	0			25%
Fórmula de cálculo: (Número de servidores públicos profesionalizados con un enfoque de competencias laborales certificados / Total de servidores públicos sin profesionalizar con un enfoque de competencias laborales) * 100									
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
0%		8%		16%		25%			
Glosario:									
Fuente de información: Secretario de Administración.									
Observaciones:									

Indicador del objetivo 6:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-OSA-P01-06	Nombre del indicador:		Contraloría interna de la Secretaría de Administración creada					
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input type="checkbox"/> Trimestral
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia		<input type="checkbox"/> Semestral	<input checked="" type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
			<input type="checkbox"/> Regular		<input type="checkbox"/> Calidad				
					<input type="checkbox"/> Economía				
Definición:	Cuando el estado del indicador cambia a 1, nos indica que ya se creó la contraloría interna de la Secretaría de Administración								
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
				2012	2013	2014			
<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:			Contraloría interna creada	0	0	0			1
Fórmula de cálculo: Contraloría interna de la Secretaría de Administración creada									
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
0		0		1		1			
Glosario:									
Fuente de información: Secretario de Administración.									
Observaciones:									

## Indicador del objetivo 7:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-OSA-P01-07	Nombre del indicador:	Inmuebles para instalar el archivo de trámite, concentrador e histórico del Poder Ejecutivo destinados						
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input type="checkbox"/> Trimestral
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input type="checkbox"/> Eficacia		<input type="checkbox"/> Semestral	<input checked="" type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
Definición:	A mayor valor del indicador, aumenta el número de inmuebles para instalar el archivo de trámite, concentrador e histórico del Poder Ejecutivo ya fueron destinados								
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:			Inmuebles destinados	2012	2013	2014			
Fórmula de cálculo: Inmuebles para instalar el archivo de trámite, concentrador e histórico del Poder Ejecutivo destinados				0	0	0			
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
0		2		2		2			
Glosario:									
Fuente de información:	Secretario de Administración.								
Observaciones:									

<b>Unidad Responsable de Gasto</b>		
<b>Clave presupuestal:</b>	10-01-03	<b>Nombre:</b> Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo
<b>Proyecto Institucional</b>		
<b>Número:</b>	2	<b>Nombre:</b> Administración de los recursos financieros, materiales y humanos de la Secretaría de Administración
<b>Clasificación funcional</b>		
<b>Finalidad:</b>	1	Gobierno
<b>Función:</b>	1.8	Otros servicios generales
<b>Subfunción:</b>	1.8.1	Servicios registrales, administrativos y patrimoniales
<b>Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>		
<b>Eje rector:</b>	5	Morelos transparente y con democracia participativa
<b>Objetivo:</b>	5.8	Impulsar la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias
<b>Estrategia:</b>	5.8.1	Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para efficientar y regularizar los bienes en la administración de los recursos.
<b>Línea de acción</b>	5.8.1.6	Simplificar los procesos y servicios de atención ciudadana del Poder Ejecutivo
<b>Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>		
<b>Programa:</b>	No aplica	
<b>Objetivo:</b>	No aplica	
<b>Características del proyecto</b>		
<b>Objetivo del Proyecto (propósito):</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mantener el porcentaje de ahorro en los servicios de arrendamiento, fotocopiado y agua del Poder Ejecutivo, tomando como base el realizado en el año 2012.</li> <li>Incrementar los indicadores estratégicos en el Programa Operativo Anual Presupuestal de la Secretaría a fin de transitar de una evaluación operativa a una de resultados.</li> <li>Fortalecer los controles de administración de los recursos con que cuenta la Secretaría de Administración a fin de evitar retrasos en el cumplimiento de las atribuciones conferidas.</li> </ol>	
<b>Estrategias (componentes):</b>	<p>Estrategias generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar, difundir, dirigir y controlar a las unidades de coordinación administrativa, conforme a las políticas de administración de recursos materiales, humanos, prestación de servicios y patrimoniales, así como de otros temas de interés gubernamental para el adecuado desempeño de las atribuciones conferidas, realizando su seguimiento para alcanzar criterios o lineamientos comunes que impulsen medidas o propuestas encaminadas a generar ahorros.</li> <li>Identificar que existan las partidas que den solvencia presupuestal a la solicitud de las dependencias para su atención y en consecuencia ejecutar el gasto.</li> <li>Coordinar la participación de las secretarías y dependencias en la elaboración de los programas anuales de requerimientos de personal, materiales y suministros, equipamiento, servicios generales, mantenimiento, servicios de apoyo y en general de todos aspectos que sean necesarios para su funcionamiento administrativo.</li> <li>Gestionar oportunamente el pago de los servicios básicos (mantenimiento de inmuebles propios en condominio, fotocopiado, etc.) de las dependencias y secretarías del Poder Ejecutivo que cuenten con respaldo presupuestal.</li> <li>Convocar y realizar reuniones con los coordinadores administrativos de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo para difundir y dar seguimiento a las políticas de ahorro, uso eficiente de los recursos y donde sea pertinente de reducción del gasto de operación.</li> <li>Atender oportunamente los trámites de recursos financieros, materiales y humanos, así como de servicios para el adecuado desempeño de las atribuciones conferidas a la Secretaría de Administración.</li> <li>Revisar el estándar de atención oportuna de cada trámite (días u horas, así como requisitos) y verificar que sus políticas son las adecuadas.</li> <li>Evitar el pago de salarios con retroactividad y determinar lo conducente por las multas y recargos generados por esta situación.</li> <li>Realizar un análisis de los demás servicios (telefonía, energía eléctrica, etc.) para proponer políticas encaminadas a incentivar su disminución.</li> </ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sustituir el fotocopiado, impresión, envío de documentos y la actividad del personal que entrega documentación al interior de la Secretaría de Administración por el uso del correo electrónico a fin de disminuir el gasto que estos servicios generan.</li> </ul> <p>Estrategia del objetivo 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hacer más eficiente el control y seguimiento del gasto en los servicios de arrendamiento, fotocopiado y agua del Poder Ejecutivo a fin de asegurar que se mantengan en ese rango de ahorro, tomando como base de comparación el ejercido en el año 2012.</li> <li>• Analizar lo ejercido en los demás servicios para verificar si en términos reales existe ahorro.</li> </ul> <p>Estrategias del objetivo 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la participación de las unidades administrativas para incorporar gradualmente indicadores estratégicos al Programa Operativo Anual Presupuestal y en consecuencia disminuir el número de indicadores de gestión.</li> <li>• Impulsar la gestión para resultados en la Secretaría a fin de conformar un tablero de indicadores estratégicos del sector que permitan implementar un Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).</li> </ul> <p>Estrategia del objetivo 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analizar y realizar propuestas de mejora en los controles administrativos de consumo de combustible, mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos, actualización de resguardos de bienes muebles y de vehículos, a efecto de contar con información relevante por tipo de bien o servicio y en consecuencia establecer calendarios de seguimiento que coadyuven a mantenerlos en operación para su adecuado aprovechamiento.</li> </ul>
<i>Beneficio social y/o económico:</i>	La realización de este proyecto permitirá llevar un mejor control y administración de los recursos financieros, materiales, humanos y de servicios de cada unidad administrativa de la Secretaría de Administración, así como la difusión a otras coordinaciones generales de administración sobre las políticas o lineamientos para hacer más eficiente el ejercicio del gasto corriente.

<i>Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)</i>					
<i>Rubro</i>	<i>Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)</i>				
	<b>Subtotales</b>	<i>1er. Trimestre</i>	<i>2do. Trimestre</i>	<i>3er. Trimestre</i>	<i>4to. Trimestre</i>
Estatal	5,628.07	1,297.81	1,124.06	1,142.08	2,064.12
<b>Total</b>	<b>5,628.07</b>	<b>1,297.81</b>	<b>1,124.06</b>	<b>1,142.08</b>	<b>2,064.12</b>
<i>Observaciones</i>					



## Indicador del objetivo 1:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-DGCGA-P02-01		Nombre del indicador: Tasa de variación del gasto en servicios generales (arrendamiento, fotocopiado y agua) del Poder Ejecutivo							
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> De Gestión		Sentido de la medición:	<input type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input checked="" type="checkbox"/> Regular		Dimensión:	<input checked="" type="checkbox"/> Eficiencia <input type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Economía		Frecuencia de medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual
										<input type="checkbox"/> Bimestral
Definición:		A menor valor del indicador mayor es el ahorro en servicios generales (arrendamiento, fotocopiado y agua) del Poder Ejecutivo								
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015	
				2012	2013	2014				
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Tasa de variación	0	-12%	-10%				-10%
<input checked="" type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:										
Fórmula de cálculo: $((\text{Gasto en servicios generales (arrendamiento, fotocopiado y agua) del Poder Ejecutivo al trimestre actual} / \text{Gasto en servicios generales (arrendamiento, fotocopiado y agua) del Poder Ejecutivo al trimestre 2012}) - 1) * 100$										
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
-10%			-10%		-10%		-10%			
Glosario:										
Fuente de información:		Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo.								
Observaciones:		Con este indicador se puede observar si las políticas o disposiciones publicadas o implementadas para mantener una reducción de 10% en el gasto en servicios generales (arrendamiento, fotocopiado y agua) del Poder Ejecutivo, son eficaces o en su caso será necesario replantearlas. El año base de comparación es 2012.								

## Indicador del objetivo 2:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-DGCGA-P02-02		Nombre del indicador: Porcentaje de indicadores estratégicos incorporados al POA de la Secretaría de Administración							
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> De Gestión		Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input type="checkbox"/> Regular		Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia <input checked="" type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Economía		Frecuencia de medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual
										<input type="checkbox"/> Bimestral
Definición:		A mayor valor del indicador, aumenta el número de indicadores estratégicos incorporados en el POA de la Secretaría de Administración respecto del total de indicadores								
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015	
				2012	2013	2014				
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Porcentaje	0%	0%	0%				10%
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:										
Fórmula de cálculo: $(\text{Número de indicadores estratégicos incorporados al POA de la Secretaría de Administración} / \text{Total de indicadores incorporados al POA de la Secretaría de Administración}) * 100$										
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
10%			10%		10%		10%			
Glosario:		<b>Indicador estratégico:</b> Parámetro cualitativo y/o cuantitativo que define los aspectos relevantes de los programas y proyectos sobre los cuales se lleva a cabo la evaluación del grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos planteados en términos de eficiencia, eficacia, calidad y economía, para coadyuvar a la toma de decisiones y corregir o fortalecer las estrategias y la orientación de los recursos. Se enfoca a medir resultados del programa o proyecto.								
Fuente de información:		Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo.								
Observaciones:										

## Indicador del objetivo 3:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-DGCGDA-P02-03		Nombre del indicador:	Porcentaje de controles administrativos mejorados de la Secretaría de Administración						
Tipo:	Estratégico		Sentido de la medición:	X Ascendente		Dimensión:	Eficiencia		Frecuencia de medición:	X Mensual
	X De Gestión			Descendente			X Eficacia			Bimestral
				Regular		Calidad		Trimestral		
						Economía		Semestral		
								Anual		
								Otro:		
Definición:	A mayor valor del indicador, se incrementa el número de controles administrativos mejorados de la Secretaría de Administración									
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
					2012	2013	2014			
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:				Porcentaje	0%	0%	0%			90%
Fórmula de cálculo: (Número de controles administrativos de la Secretaría de Administración mejorados / Total de controles administrativos de la Secretaría de Administración)* 100										
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre			Segundo trimestre			Tercer trimestre			Cuarto trimestre	
0%			30%			60%			90%	
Glosario:										
Fuente de información:	Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo.									
Observaciones:										

<b>Unidad Responsable de Gasto</b>		
<b>Clave presupuestal:</b>	10-01-04	<b>Nombre:</b> Dirección General de Recursos Humanos
<b>Proyecto Institucional</b>		
<b>Número:</b>	3	<b>Nombre:</b> Administración y desarrollo de los servidores públicos
<b>Clasificación funcional</b>		
<b>Finalidad:</b>	1	Gobierno
<b>Función:</b>	1.8	Otros servicios generales
<b>Subfunción:</b>	1.8.5	Otros
<b>Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>		
<b>Eje rector:</b>	5	Morelos Transparente y con Democracia Participativa
<b>Objetivo:</b>	5.8	Impulsar la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias.
<b>Estrategia:</b>	5.8.1	Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para efficientar y regularizar los bienes en la administración de los recursos.
<b>Línea de acción</b>	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.
	5.8.1.9.	Capacitar al servidor público para lograr una gestión pública eficaz y eficiente.
<b>Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>		
<b>Programa:</b>	No aplica	
<b>Objetivo:</b>	No aplica	
<b>Características del proyecto</b>		
<b>Objetivo del Proyecto (propósito):</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar un servicio de eficiencia en el sistema de nómina y prestaciones laborales para el personal en activo, jubilados y pensionados del Poder Ejecutivo Central y brindar asesoría a los organismos auxiliares, así como otorgar una capacitación y adiestramiento institucional y condiciones seguras a las/os empleadas/os del Poder Ejecutivo estatal.</li> <li>2. Tener un sistema informático que garantice los diferentes pagos a realizar a los servidores públicos en activo, jubilados y pensionados adscritos al Poder Ejecutivo y sus organismos auxiliares; pago que deberá cumplir con la normatividad aplicable.</li> <li>3. Proteger y resguardar los documentos que se encuentran en los expedientes de los empleados activos, jubilados, pensionados, inactivos, tiempo determinado e histórico; así como la implementación de un sistema informático para la digitalización de la documentación de cada expediente.</li> </ol>	
<b>Estrategias (componentes):</b>	<p>Estrategias del objetivo 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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 con el pago correspondiente.</li> <li>• 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, implementando paralelamente la digitalización de los documentos de los expedientes que se consulten.</li> <li>• 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.</li> <li>• Coordinar el proceso de pago a personal jubilado y pensionado del Poder Ejecutivo, a través de la administración de nóminas, firmas de supervivencia y prestaciones sociales, así como implementar vía Internet otras formas de verificar la supervivencia de los jubilados.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar programas de capacitación y adiestramiento, 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.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>Estrategias del objetivo 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción, verificación y captura de documentos de: aplicación en la plantilla de personal las modificaciones de estructura; movimientos, incidencias y percepciones de personal; trámite de altas y aplicaciones de jubilados y pensionados; y contrato de nombramiento por tiempo determinado, solicitando también los documentos en medios digitales.</li> <li>• Procesamiento parametrizable de diferentes tipos de nóminas, así como la integración y entrega de cada una de ellas para generar una base de datos consolidada e interoperable, a fin de conocer en tiempo real (sobre todo en el día de corte: 17 de cada mes) las diferencias con el IMSS, para que la Coordinación Administrativa de la secretaría o dependencia firme como responsable de los movimientos de personal que solicita.</li> <li>• Importación y exportación de información de las diferentes Unidades Administrativas.</li> </ul> <p>Estrategias del objetivo 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar los expedientes para clasificar y ordenar los documentos, con la finalidad de preparar el expediente y quede listo para una correcta digitalización.</li> <li>• Escanear los documentos de los expedientes depurados y clasificados, para la elaboración de la base de datos e implementación del sistema.</li> </ul>
<i>Beneficio social y/o económico:</i>	No aplica

<i>Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)</i>					
<i>Rubro</i>	<i>Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)</i>				
	<b>Subtotales</b>	<i>1er. Trimestre</i>	<i>2do. Trimestre</i>	<i>3er. Trimestre</i>	<i>4to. Trimestre</i>
Estatal	14,109.96	2,908.98	3,018.50	2,894.98	5,287.50
<b>Total</b>	<b>14,109.96</b>	<b>2,908.98</b>	<b>3,018.50</b>	<b>2,894.98</b>	<b>5,287.50</b>
<i>Observaciones</i>	Para llevar a cabo los objetivos 2 y 3 se requiere una inversión de un millón 500 mil pesos, por lo que de no contar con este recurso, se eliminarán del POA con sus correspondientes estrategias e indicadores. Sin embargo, es conveniente resaltar que dentro del diagnóstico se indica el beneficio e importancia de realizarlos.				

## Indicadores del objetivo 1:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-DGRH-P03-01		Nombre del indicador: Porcentaje de movimientos de personal aplicados de las coordinaciones administrativas							
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input type="checkbox"/> Regular		Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia <input checked="" type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Economía		Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual
	<input type="checkbox"/> Tasa de variación	<input type="checkbox"/> Otro:		<input type="checkbox"/> Bimestral	<input checked="" type="checkbox"/> Trimestral		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual		<input type="checkbox"/> Otro:
Definición:	A mayor valor del indicador aumenta el número de movimientos de personal aplicados (tramitados)									
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015	
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Porcentaje	2012	2013	2014				100%
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:				100% (3,330)	100% (3,924)	100% (3,924)				
Fórmula de cálculo: (Movimientos de personal aplicados de las coordinaciones administrativas / Total de movimientos de personal solicitados por las coordinaciones administrativas) * 100%										
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre			Cuarto trimestre		
100%			100%		100%			100%		
Glosario:	<b>Movimiento de personal:</b> toda solicitud de alta, reintegro, baja, cambio de plaza, permuta, modificación a datos personales, cambio de nombramiento, licencia sin sueldo, reanudación de labores, reexpedición de pago, suspensión de relación laboral, cambio de Unidad Administrativa, cambio de clave nominal y cambio de adscripción.									
Fuente de información:	Dirección General de Recursos Humanos.									
Observaciones:										

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-DGRH-P03-02		Nombre del indicador: Porcentaje de constancias laborales y certificaciones de existencia de documentos elaboradas y entregadas							
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input type="checkbox"/> Regular		Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia <input checked="" type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Economía		Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual
	<input type="checkbox"/> Tasa de variación	<input type="checkbox"/> Otro:		<input type="checkbox"/> Bimestral	<input checked="" type="checkbox"/> Trimestral		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual		<input type="checkbox"/> Otro:
Definición:	A mayor valor del indicador aumenta el número de constancias laborales y certificaciones de existencia de documentos elaboradas y entregadas									
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015	
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Porcentaje	2012	2013	2014				100%
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:				100% (4,957)	100% (5,197)	100% (5,197)				
Fórmula de cálculo: (Número de constancias laborales y certificaciones de existencia de documentos elaboradas y entregadas / Total de constancias laborales y certificaciones de existencia de documentos solicitadas) * 100										
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre			Cuarto trimestre		
100%			100%		100%			100%		
Glosario:	<b>Constancia laboral:</b> documento que indica: años de servicio del trabajador, ingresos por el cargo que desempeña, horario y jornada laboral, etc. <b>Certificación de existencia de documentos:</b> es la acción por medio de la cual se hace constar la existencia de uno o varios documentos que obren en poder del archivo de la Dirección General de Recursos humanos.									
Fuente de información:	Dirección General de Recursos Humanos									
Observaciones:										

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGRH-P03-03	Nombre del indicador:	Servidores públicos que asisten a los cursos de capacitación institucional						
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> De Gestión	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input type="checkbox"/> Regular	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia <input checked="" type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Economía	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimestral <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Otro:		
Definición:	A mayor valor del indicador, mayor es el número de servidores públicos que asisten a los cursos de capacitación institucional								
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base				Meta 2015	
<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:			Servidor público	2012	2013	2014			
Fórmula de cálculo: Número de servidores públicos que asisten a los cursos de capacitación institucional				2,550	2,513	3,116 (35%)			
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
712 (8%)		1,602 (18%)		2,314 (26%)		3,116 (35%)			
Glosario:	<b>Capacitación institucional:</b> Son los cursos que se imparten a los servidores públicos como de información esencial del Estado Libre y Soberano de Morelos, poderes del estado y ámbitos de gobierno, del Plan Estatal de Desarrollo y técnicas para la elaboración de manuales de organización y políticas y procedimientos; los cuales están orientados a profesionalizar al servidor público sobre los procedimientos y normatividad vigente.								
Fuente de información:	Subdirección de Capacitación de la dirección General de Recursos Humanos								
Observaciones:	Se considera un total de servidores públicos en el Poder Ejecutivo de 8,903.								

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGRH-P03-04	Nombre del indicador:	Índice de siniestralidad por riesgo de trabajo						
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> De Gestión	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input type="checkbox"/> Regular	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia <input checked="" type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Economía	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimestral <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Otro:		
Definición:	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 2015	
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input checked="" type="checkbox"/> Otro: Índice			Índice	2012	2013	2014			
Fórmula de cálculo: (Acumulado de días perdidos por incapacidad por riesgo de trabajo / Total de trabajadores) * días transcurridos / 100				1.5%	1.5%	1.5%			
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
1.5%		1.5%		1.5%		1.5%			
Glosario:	<b>Índice de siniestralidad por riesgo de trabajo:</b> Acumulado de días perdidos por incapacidad por Riesgo de Trabajo (RT): Suma de los días perdidos por incapacidad de RT de todos los servidores públicos. <b>Riesgo de Trabajo (RT):</b> Son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en el ejercicio o con motivo del trabajo. Para calificar el riesgo de trabajo se utiliza el formato ST7 del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). <b>SUA:</b> Sistema Único Autodeterminación. Programa informático para determinar importes y conceptos para el pago de las cuotas obrero-patronales por conceptos de IMSS, Retiro, Cesantía y Vejez e INFONAVIT.								
Fuente de información:	Secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo, Instituto Mexicano del Seguro Social, Dirección General de Recursos Humanos.								
Observaciones:	Para el ejercicio 2015 se está calculando el índice de siniestralidad por riesgo de trabajo, por eso nada más se consideran esas incapacidades y no por enfermedad general.								

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGRH-P03-05	Nombre del indicador:	Capacitaciones otorgadas a brigadas de emergencia y comisiones de seguridad e higiene						
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input type="checkbox"/> Trimestral
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
Definición:	A mayor valor del indicador, mayor es la capacitación otorgada a brigadas de emergencia y comisiones de seguridad e higiene								
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Capacitación n	2012	2013	2014			
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:				0	0	6			
Fórmula de cálculo: Número de capacitaciones otorgadas a brigadas de emergencia y comisiones de seguridad e higiene									6
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
3			4		6		6		
Glosario:	<p><b>Brigadas de Emergencia:</b> De Primeros Auxilios; Búsqueda y rescate; Combate a conatos de incendio y Evacuación. Tienen como función orientar y guiar al personal y visitantes de los inmuebles de las secretarías o dependencias del Poder Ejecutivo, a fin de que se ubiquen en áreas seguras para mitigar cualquier contingencia.</p> <p><b>Comisiones de Seguridad e Higiene:</b> Conformado por un coordinador, un secretario y vocales. Éstas contribuyen a eliminar y/o disminuir los Riesgos de Trabajo (daños a la salud de los trabajadores) que se presentan en las secretarías o dependencias del Poder Ejecutivo, así como contribuir a generar condiciones de trabajo seguras y dignas.</p>								
Fuente de información:	Brigadas de emergencia o comisiones de seguridad e higiene de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo. Dirección General de Recursos Humanos.								
Observaciones:	El número total de capacitaciones otorgadas serán distribuidas entre Brigadas de Emergencia y Comisiones de Seguridad e Higiene (56 comisiones).								

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGRH-P03-06	Nombre del indicador:	Campañas del Programa de Medicina Preventiva realizadas en beneficio de los trabajadores del Poder Ejecutivo						
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input checked="" type="checkbox"/> Trimestral
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
Definición:	A mayor valor del indicador, mayor será el número de campañas del Programa de Medicina Preventiva realizadas en beneficio de los trabajadores del Poder Ejecutivo								
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Campaña	2012	2013	2014			
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:				0	0	12			
Fórmula de cálculo: Número de campañas del Programa de Medicina Preventiva realizadas en beneficio de los trabajadores del Poder Ejecutivo									8
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
2			4		6		8		
Glosario:	<b>Programa de Medicina Preventiva:</b> 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 año 2015 se registra una meta menor, en virtud de que se gestionan los apoyos con laboratorios o instituciones que patrocinan las campañas. Las campañas del Programa de Medicina Preventiva están dirigidas a los trabajadores en activo, jubilados y pensionados del Poder Ejecutivo.								



## Indicador del objetivo 2:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-DGRH-P03-07	Nombre del indicador:	Sistema de Procesamiento de Nóminas implementado							
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input type="checkbox"/> Trimestral	
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input checked="" type="checkbox"/> Descendente		<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia		<input checked="" type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:	
			<input checked="" type="checkbox"/> Regular		<input type="checkbox"/> Calidad					
					<input type="checkbox"/> Economía					
Definición del indicador:	Implementación del sistema de procesamiento de nóminas									
Método de cálculo:	<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Unidad de medida:	Línea base					Meta 2015
	<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:			Sistema	2012	2013	2014			
Fórmula de cálculo:	Sistema de Procesamiento de Nóminas implementado				0	0	0			1
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre				
0		0		1		1				
Glosario:	Aplicar en la plantilla de personal las modificaciones de estructura, previa validación, creación, cancelación, fusión, transferencia y renovación de plazas. Movimientos de Personal: altas, reingresos, bajas, cambios de plaza, permutas, cambios de nombramientos, licencias sin sueldo, reanudación de labores, cambio de adscripción y reexpedición de pago. Incidencias de Personal: incapacidades, complemento de incapacidad, vacaciones, faltas, hora de lactancia y licencia de paternidad. Percepciones: quinquenios, compensaciones, reintegros, variable, fija y por única vez. Trámite de altas y aplicaciones de jubilados y pensionados: validación de documentos, jubilaciones, pensiones por cesantía, invalidez, orfandad, viudez, ascendencia, aplicación de descuentos de pensión alimenticia, cancelación de pensión alimenticia a los beneficiarios, reexpedición de pago de jubilados, pensionados y pensión alimenticia, aplicación de bajas por pensión alimenticia y reporte de baja IMSS. Contrato de Nombramiento por Tiempo Determinado: nomina nombramiento, incapacidades de nombramiento determinado, reportados para movimientos IMSS, baja nombramiento, cambio de cuenta, lactancia, complemento de incapacidad, retención de pago, cuentas rechazadas, reexpedición de pago, validación y cálculo de prima vacacional, y cheques especiales.									
Fuente de información:	Dirección General de Recursos Humanos									
Observaciones:										

## Indicador del objetivo 3:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-DGRH-P03-08	Nombre del indicador:	Sistema de protección y digitalización de expedientes de personal implementado							
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input type="checkbox"/> Trimestral	
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input checked="" type="checkbox"/> Descendente		<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia		<input checked="" type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:	
			<input checked="" type="checkbox"/> Regular		<input type="checkbox"/> Calidad					
					<input type="checkbox"/> Economía					
Definición del indicador:	Implementación del sistema de protección y digitalización de expedientes de personal									
Método de cálculo:	<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Unidad de medida:	Línea base					Meta 2015
	<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:			Sistema	2012	2013	2014			
Fórmula de cálculo:	Sistema de protección y digitalización de expedientes de personal implementado				0	0	0			1
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre				
0.5		1		1		1				
Glosario:	Personal Activo: es aquel que tiene una relación laboral con la Administración Pública Central Personal Inactivo: es aquel que tuvo una relación laboral con la Administración Pública Central Personal Jubilado: es aquel que obtiene un derecho de jubilación mediante un decreto emitido por el H. Congreso del Estado. Personal Pensionado: es aquel que obtiene un derecho de pensión mediante un decreto emitido por el H. Congreso del Estado.									
Fuente de información:	Dirección General de Recursos Humanos									
Observaciones:										

<b>Unidad Responsable de Gasto</b>		
<b>Clave presupuestal:</b>	10-01-06	<b>Nombre:</b> Dirección General de Servicios
<b>Proyecto Institucional</b>		
<b>Número:</b>	4	<b>Nombre:</b> Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y montaje de eventos cívicos
<b>Clasificación funcional</b>		
<b>Finalidad:</b>	1	Gobierno
<b>Función:</b>	1.3	Coordinación de la Política de Gobierno
<b>Subfunción:</b>	1.3.3	Preservación y Cuidado de Patrimonio Público
<b>Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>		
<b>Eje rector:</b>	5	Morelos Transparente y con Democracia Participativa
<b>Objetivo:</b>	5.8	Impulsar la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo a las dependencias.
<b>Estrategia:</b>	5.8.1	Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para efficientar y regularizar los bienes en la administración de los recursos.
<b>Línea de acción</b>	5.8.1.5	Impulsar la implementación de programas de modernización integral en las dependencias de mayor demanda ciudadana.
<b>Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>		
<b>Programa:</b>	No Aplica	
<b>Objetivo:</b>	No Aplica	
<b>Características del proyecto</b>		
<b>Objetivo del Proyecto (propósito):</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender oportunamente las solicitudes de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que requieran las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo con solvencia presupuestal.</li> <li>2. Apoyar la realización de los eventos especiales.</li> <li>3. Contribuir a disminuir la concentración de dióxido de carbono (CO2) en la atmósfera y del gasto en energía eléctrica, e incentivar la adopción de una cultura de la sustentabilidad.</li> <li>4. Coadyuvar a la inclusión y equidad, y facilitar la movilidad de las personas con alguna discapacidad en los edificios públicos.</li> </ol>	
<b>Estrategias (componentes):</b>	<p>Estrategias del objetivo 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrar y supervisar el Programa Anual de Servicios Generales de la administración pública central con base en los requerimientos de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo. Incluye los programas de mantenimiento de muebles e inmuebles.</li> <li>• Supervisar todos los bienes inmuebles del Poder Ejecutivo (100% de edificios).</li> <li>• Continuar con el apoyo de acondicionamiento y mantenimiento de las oficinas de atención ciudadana de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo que cuenten con solvencia presupuestal.</li> <li>• Apoyar en la señalización de inmuebles y el balizamiento de vehículos de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo que cuenten con solvencia presupuestal.</li> <li>• Coordinar el Programa de Anual de Mantenimiento Vehicular del Poder Ejecutivo.</li> </ul> <p>Estrategia del objetivo 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender en tiempo y forma los requerimientos de equipamiento de actos cívicos y eventos especiales.</li> </ul> <p>Estrategia del objetivo 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar proyectos de mejora en sustentabilidad en los edificios del Poder Ejecutivo.</li> </ul> <p>Estrategia del objetivo 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar proyectos de mejora para la inclusión de espacios para discapacitados (incorporación y/o adaptación de rampas, adaptación de instalaciones existentes, elevador del edificio Ocampo y señalización: información, braille y canaleta).</li> </ul>	
<b>Beneficio social y/o económico:</b>	Coadyuvar en ofrecer mejores espacios de atención a la población.	

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)				
	Subtotales	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Estatal	19,834.94	4,263.62	4,108.19	4,007.88	7,455.25
<b>Total</b>	<b>19,834.94</b>	<b>4,263.62</b>	<b>4,108.19</b>	<b>4,007.88</b>	<b>7,455.25</b>
Observaciones:	Para llevar a cabo los objetivos 3 y 4 se requiere una inversión de 10 millones de pesos, por lo que de no contar con este recurso, se eliminarán del POA con sus correspondientes estrategias e indicadores.				

## Indicadores del objetivo 1:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-DGS-P04-01		Nombre del indicador: Porcentaje de avance en el Programa de Mantenimiento a bienes muebles 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
	X Bimestral X Trimestral Semestral Anual Otro:									
Definición:	se cumple con el Programa de Mantenimiento de los Bienes Muebles del Poder Ejecutivo									
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015	
Valor absoluto X Porcentaje Razón o promedio			Porcentaje	2012	2013	2014				100%
Tasa de variación Otro:				100%	100%	100%				
Fórmula de cálculo: (Número de acciones de mantenimiento de los bienes muebles del Poder Ejecutivo realizadas / Total de acciones de mantenimiento de los bienes muebles del Poder Ejecutivo registradas en el programa) * 100										
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre				
100%		100%		100%		100%				
Glosario:	<b>Mantenimiento a bienes muebles:</b> Se refiere principalmente a los trabajos de carpintería que se necesitan realizar a los bienes muebles del Poder Ejecutivo debido a su uso o deterioro por el paso del tiempo.									
Fuente de información:	Dirección General de Servicios.									
Observaciones:	La oportunidad del servicio se determinará al momento de realizar la inspección visual del bien a dar mantenimiento y de la disponibilidad de los insumos y materiales requeridos. Las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo deben contar con presupuesto para adquirir oportunamente los materiales y suministros que se requieren para realizar el mantenimiento solicitado, así como cumplir con las políticas establecidas en el procedimiento correspondiente. De las solicitudes recibidas, algunas se cancelan por proporcionar los materiales de manera extemporánea y/o por requerir la contratación de terceros.									

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-DGS-P04-02		Nombre del indicador:	Porcentaje de avance del Programa de Mantenimiento de los Bienes Inmuebles del Poder Ejecutivo						
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico		Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente		Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia		Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión			<input type="checkbox"/> Descendente			<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia			<input type="checkbox"/> Bimestral
				<input type="checkbox"/> Regular		<input type="checkbox"/> Calidad		<input type="checkbox"/> Trimestral	<input type="checkbox"/> Semestral	
						<input type="checkbox"/> Economía		<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:	
Definición:	A mayor valor del indicador se cumple con el Programa de Mantenimiento de los Bienes Inmuebles del Poder Ejecutivo									
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015	
				2012	2013	2014				
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Porcentaje	100%	100%	100%			100%	
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:										
Fórmula de cálculo: (Número de acciones de mantenimiento de los bienes inmuebles del Poder Ejecutivo realizadas / Total de acciones de mantenimiento de los bienes inmuebles del Poder Ejecutivo registradas en el programa) * 100										
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre				
0%		30%		60%		100%				
Glosario:	Mantenimiento a bienes inmuebles: Se refiere principalmente a los trabajos de conservación y mejoramiento que le dan subsistencia a los bienes inmuebles del Poder Ejecutivo debido a su uso o deterioro por el paso del tiempo, tales como: pintura, plomería, electricidad, herrería y albañilería, entre otros.									
Fuente de información:	Dirección General de Servicios.									
Observaciones:	La oportunidad del servicio se determinará al momento de realizar la inspección visual del bien a dar mantenimiento y de la disponibilidad de los insumos y materiales requeridos. Las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo deben contar con presupuesto para adquirir oportunamente los materiales y suministros que se requieren para realizar el mantenimiento solicitado, así como cumplir con las políticas establecidas en el procedimiento correspondiente. De las solicitudes recibidas, algunas se cancelan por proporcionar los materiales de manera extemporánea y/o por requerir la contratación de terceros.									

## Indicadores del objetivo 2:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-DGS-P04-03		Nombre del indicador:	Porcentaje de eventos cívicos equipados totalmente con lo requerido						
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Estratégico		Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente		Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia		Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual
	<input type="checkbox"/> De Gestión			<input type="checkbox"/> Descendente			<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia			<input type="checkbox"/> Bimestral
				<input type="checkbox"/> Regular		<input type="checkbox"/> Calidad		<input type="checkbox"/> Trimestral	<input type="checkbox"/> Semestral	
						<input type="checkbox"/> Economía		<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:	
Definición:	A mayor valor del indicador se incrementa el número de eventos cívicos equipados totalmente con lo requerido									
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015	
				2012	2013	2014				
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Porcentaje	100% (1,210)	100% (1,255)	100% (1,825)			90%	
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:										
Fórmula de cálculo: (Número de eventos cívicos equipados totalmente con lo requerido / Total de solicitudes de equipamiento de eventos cívicos) * 100										
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre				
90%		90%		90%		90%				
Glosario:	Equipamiento total de eventos cívicos: Dotar todo el mobiliario y equipo de audio que solicitan las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo, autoridades de otros poderes y órdenes de gobierno, así como organizaciones sociales.									
Fuente de información:	Dirección General de Servicios.									
Observaciones:	De las solicitudes recibidas, algunas se cancelan por el solicitante, algunas se rechazan porque no cumplen con las políticas establecidas en el procedimiento y/o no se cuenta con el equipo y mobiliario o no está disponible.									

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGS-P04-04	Nombre del indicador:	Porcentaje de eventos cívicos equipados parcialmente con lo requerido						
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input type="checkbox"/> Trimestral
	<input type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input type="checkbox"/> Calidad		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
Definición:	A mayor valor del indicador se incrementa el número de eventos cívicos equipados parcialmente con lo requerido								
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:			Porcentaje	2012	2013	2014			
Fórmula de cálculo: (Número de eventos cívicos equipados parcialmente con lo requerido / Total de solicitudes de equipamiento de eventos cívicos) * 100				0%	0%	0%			
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
5%		5%		5%		5%			
Glosario:	Equipamiento parcial de eventos cívicos: Dotar parte del mobiliario y equipo de audio a las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo, a autoridades de otros poderes y órdenes de gobierno, así como organizaciones sociales que solicitan este servicio.								
Fuente de información:	Dirección General de Servicios.								
Observaciones:	De las solicitudes recibidas, algunas se cancelan por el solicitante, algunas se rechazan porque no cumplen con las políticas establecidas en el procedimiento y/o no se cuenta con el equipo y mobiliario o no está disponible.								

## Indicador del objetivo 3:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGS-P04-05	Nombre del indicador:	Porcentaje de proyectos de mejora en sustentabilidad en inmuebles del Poder Ejecutivo realizados						
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input type="checkbox"/> Trimestral
	<input type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input type="checkbox"/> Calidad		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
Definición:	A mayor valor del indicador se incrementa el número de proyectos de mejora en sustentabilidad en inmuebles del Poder Ejecutivo realizados								
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:			Porcentaje	2012	2013	2014			
Fórmula de cálculo: (Número de proyectos de mejora en sustentabilidad en inmuebles del Poder Ejecutivo realizados / Total de proyectos de mejora en sustentabilidad en inmuebles del Poder Ejecutivo programados) * 100				0%	0%	0%			
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
0%		20%		60%		100%			
Glosario:									
Fuente de información:	Dirección General de Servicios.								
Observaciones:									

## Indicador del objetivo 4:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-DGS-P04-06		Nombre del indicador:	Porcentaje de proyectos de mejora para la inclusión de espacios para discapacitados en inmuebles del Poder Ejecutivo						
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> De Gestión		Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input type="checkbox"/> Regular		Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia <input checked="" type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Economía		Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimestral <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Otro:
Definición:	A mayor valor del indicador se incrementa el número de proyectos de mejora para la inclusión de espacios para discapacitados en inmuebles del Poder Ejecutivo									
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
					2012	2013	2014			
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:				Porcentaje	0	0	0			100%
Fórmula de cálculo: (Número de proyectos de mejora para la inclusión de espacios para discapacitados en inmuebles del Poder Ejecutivo realizados / Total de proyectos de mejora para la inclusión de espacios para discapacitados en inmuebles del Poder Ejecutivo programados) * 100										
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre			Segundo trimestre			Tercer trimestre			Cuarto trimestre	
0%			20%			60%			100%	
Glosario:										
Fuente de información: Dirección General de Servicios.										
Observaciones:										

<b>Unidad Responsable de Gasto</b>		
<b>Clave presupuestal:</b>	10-01-08	<b>Nombre:</b> Dirección General de Desarrollo Organizacional
<b>Proyecto Institucional</b>		
<b>Número:</b>	5	<b>Nombre:</b> Sistema Integral de Desarrollo Organizacional
<b>Clasificación funcional</b>		
<b>Finalidad:</b>	1	Gobierno
<b>Función:</b>	1.8	Otros Servicios Generales
<b>Subfunción:</b>	1.8.1	Otros
<b>Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>		
<b>Eje rector:</b>	5	Morelos Transparente y con democracia participativa
<b>Objetivo:</b>	5.8	Impulsar la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo en las Dependencias
<b>Estrategia:</b>	5.8.1.	Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para efficientar y regularizar los bienes en la Administración de los recursos
<b>Línea de acción</b>	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.
<b>Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>		
<b>Programa:</b>	No aplica	
<b>Objetivo:</b>	No aplica	
<b>Características del proyecto</b>		
<b>Objetivo del Proyecto (propósito):</b>	Promover el desarrollo organizacional en la administración pública central a través de asesorías y elaboración de dictámenes técnicos y/o funcionales de proyectos de reglamentos interiores, estructuras organizacionales, 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.	
<b>Estrategias (componentes):</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>4. Elaboración de un catálogo de competencias laborales para la Administración Pública Central, mismo que deberá coadyuvar a la formulación del programa de capacitación y adiestramiento del personal.</li> <li>5. Brindar capacitación y adiestramiento 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.</li> <li>6. Revisar y Vigilar que los procesos certificados permanezcan actualizados.</li> </ol>	



	<p>7. Capacitar al personal de la Administración Pública Central, en el Modelo de Equidad de Género, con la finalidad de difundirlo y contribuir a largo plazo la adopción del Sistema de Gestión de la Calidad con Equidad de Género.</p> <p>8. Mantener el Sistema de Gestión de Calidad con Equidad de Género, a través de Auditorías de Seguimiento por un Organismo Externo.</p> <p>9. Asesorar técnicamente en la elaboración y/o actualización de manuales administrativos, así como a los Organismos Auxiliares que lo soliciten.</p> <p>10. Coadyuvar con las Dependencias ó Secretarías de la Administración Pública Central en los proyectos de Calidad e Innovación que éstas propongan.</p> <p>11. Asesorar técnicamente a las Unidades Administrativas o Dependencias en la mejora de sus procesos.</p>
<i>Beneficio social y/o económico:</i>	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.

<i>Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)</i>					
<i>Rubro</i>	<i>Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)</i>				
	<b>Subtotales</b>	<i>1er. Trimestre</i>	<i>2do. Trimestre</i>	<i>3er. Trimestre</i>	<i>4to. Trimestre</i>
Estatal	4,783.31	1,055.80	1,008.50	939.11	1,779.90
<b>Total</b>	<b>4,783.31</b>	<b>1,055.80</b>	<b>1,008.50</b>	<b>939.11</b>	<b>1,779.90</b>
<i>Observaciones</i>					

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-DGDO-P05-01	Nombre del indicador:		Porcentaje de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de reglamentos interiores, estatutos o acuerdos						
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual			
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia		<input type="checkbox"/> Bimestral			
			<input checked="" type="checkbox"/> Regular		<input type="checkbox"/> Calidad		<input type="checkbox"/> Trimestral			
					<input type="checkbox"/> Economía		<input type="checkbox"/> Semestral			
							<input type="checkbox"/> Anual			
							<input type="checkbox"/> Otro:			
Definición:	El indicador mide la cantidad de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de reglamentos interiores, estatutos o acuerdos con relación al número de dictámenes técnicos de reglamentos interiores, estatutos o acuerdos solicitados.									
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
					2012	2013	2014			
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio				Dictamen	95%	96%	90%			90%
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> 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										
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre			Segundo trimestre			Tercer trimestre			Cuarto trimestre	
90%			90%			90%			90%	
Glosario:	<p>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.</p> <p>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.</p>									
Fuente de información:	Manual de Políticas y procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.									
Observaciones:	<p>La meta programada para el año 2015 depende del número de solicitudes que se reciban, motivo por el cual no puede ser acumulativa.</p> <p>Las solicitudes de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de reglamentos interiores que no se incluyen en el cumplimiento del porcentaje debido a que se terminan y concluyen en el año siguiente.</p>									

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGDO-P05-02	Nombre del indicador:	Porcentaje de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructura orgánica elaborados						
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input type="checkbox"/> Trimestral
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
Definición:	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 2015
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:			Porcentaje	2012	2013	2014			
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.				100% (54)	97%	95%			
Programación de la meta 2015									
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 2015 depende del número de solicitudes que se reciban, motivo por el cual no puede ser acumulativa. Las solicitudes de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructura orgánica que no se incluyen en el cumplimiento del porcentaje debido a que no se terminan y concluyen en el año siguiente.								

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGDO-P05-03	Nombre del indicador:	Porcentaje de análisis realizados para elaboración y/o actualización de Descripciones de puestos						
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input type="checkbox"/> Trimestral
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
Definición:	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 2015
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:			Porcentaje	2012	2013	2014			
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				0	0	98%			
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre			Cuarto trimestre	
95%			95%		95%			95%	
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 y de los ordenamientos legales aplicables funcionales.								
Fuente de información:	Manual de Políticas y procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.								
Observaciones:	La meta programada para el año 2015 depende del número de solicitudes que se reciban, motivo por el cual no puede ser acumulativa. 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 específicas de la Dirección General de Desarrollo Organizacional, por lo que en la línea base, respecto a los años 2008 al 2013 no existen datos.								

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGDO-P05-04	Nombre del indicador:	Porcentaje de Descripciones de puestos dictaminados						
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input type="checkbox"/> Trimestral
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input type="checkbox"/> Eficacia		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
Definición:	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 2015
				2012	2013	2014			
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Porcentaje	0	100%	50%			50%
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:									
Fórmula de cálculo: (Número de descripciones de puestos dictaminados / número de descripciones solicitadas) * 100									
Programación de la meta 2015									
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 funcionales sean de acuerdo a los requerimientos del puesto y a los ordenamientos legales aplicables.								
Fuente de información:	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.								
Observaciones:	Este indicador se agregó 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 específicas de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.								

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGDO-P05-05	Nombre del indicador:	Porcentaje de avance realizado en un Diagnóstico para diseñar el Catalogo de Competencias Laborales de la Administración Pública Central						
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input checked="" type="checkbox"/> Trimestral
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input type="checkbox"/> Eficacia		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
Definición:	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 2015
				2012	2013	2014			
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Porcentaje	0	0	50%			50%
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:									
Fórmula de cálculo: (avance realizado / avance programado) *100									
Programación de la meta 2015									
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:									

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-DGDO-P05-06		Nombre del indicador:	Personal capacitado en Calidad						
Tipo:	Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input type="checkbox"/> Regular		Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia <input checked="" type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Economía		Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimestral <input type="checkbox"/> Trimestral <input checked="" type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Otro:
	Definición: El indicador mide el número de personas capacitadas en Calidad.									
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:					2012	2013	2014			
Fórmula de cálculo: Número de personas capacitadas en Calidad.				Personas	0	0	60			60
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre			Segundo trimestre			Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
15			30			45		60		
Glosario:										
Fuente de información: Expediente de la Dirección de Calidad.										
Observaciones:										

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-DGDO-P05-07		Nombre del indicador:	Procesos Certificados mejorados.						
Tipo:	Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input type="checkbox"/> Regular		Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia <input checked="" type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Economía		Frecuencia de medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimestral <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Otro:
	Definición: 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 2015
<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:					2012	2013	2014			
Fórmula de cálculo: Número de procesos certificados mejorados.				Procesos	10	15	18			17
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre			Segundo trimestre			Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
2			3			10		17		
Glosario: <p>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.</p> <p>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.</p>										
Fuente de información: <p>Norma Mexicana IMNC ISO 9001:2008</p> <p>Sistemas de Gestión de la Calidad</p> <p>Fundamentos y Vocabulario</p> <p>Dirección General de Desarrollo Organizacional</p>										
Observaciones:										

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGDO-P05-08	Nombre del indicador:	Personal de la Administración Pública Central capacitado en Equidad de Género.						
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input checked="" type="checkbox"/> Trimestral
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input type="checkbox"/> Eficacia		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
Definición:			El indicador mide el personal capacitado en Equidad de Género.						
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
				2012	2013	2014			
<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Personas	0	0	600			800
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:									
Fórmula de cálculo: Número de personas capacitadas en Equidad de Género.									
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
200			200		200		200		
Glosario:									
Fuente de información: Expediente de la Dirección de Calidad.									
Observaciones:									

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGDO-P05-09	Nombre del indicador:	Auditorías de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad.						
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input type="checkbox"/> Trimestral
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input type="checkbox"/> Eficacia		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
Definición:			El indicador las auditorías de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad.						
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
				2012	2013	2014			
<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Auditorías	0	0	4			4
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:									
Fórmula de cálculo: Número de auditorías de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad.									
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
0			2		2		4		
Glosario: Auditoría de Calidad: Proceso sistemático, documentado y de verificación objetiva para obtener y evaluar la evidencia de la auditoría y determinar cuáles actividades específicas, eventos, condiciones, sistemas gerenciales, de calidad o información referente a estos aspectos, cumplen con los criterios de auditoría, y la comunicación de los resultados de este proceso al responsable de proceso.									
Fuente de información: Expediente de la Dirección de Calidad.									
Observaciones:									

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGDO-P05-10	Nombre del indicador:	Porcentaje de observaciones de Auditorías solventadas.						
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input type="checkbox"/> Trimestral
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
Definición:	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 2015
				2012	2013	2014			
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Porcentaje	0	0	100% (8)			100% (7)
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:									
Fórmula de cálculo: (Número de observaciones detectadas por el organismo / número de observaciones solventadas por la Secretaría) * 100.									
Programación de la meta 2015									
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:									

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGDO-P05-11	Nombre del indicador:	Porcentaje de asesorías proporcionadas para la elaboración o actualización de manuales administrativos.						
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input type="checkbox"/> Trimestral
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
Definición:	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 2015
				2012	2013	2014			
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			porcentaje	100% (600)	98% (854)	98%			98%
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> 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									
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
98%			98%		98%		98%		
Glosario:	Asesoría: Brindar orientación, apoyo y guía en la elaboración y/o actualización de manuales administrativos, basándose en la guía práctica vigente y tomando en cuenta la normatividad aplicable a cada Secretaría y Dependencia de la Administración Pública Estatal. Manual Administrativo: Se refiere al Manual de Organización y/o al Manual de Políticas y Procedimientos.								
Fuente de información:	Procedimiento 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:									



Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGDO-P05-12	Nombre del indicador:	Porcentaje de manuales administrativos elaborados o actualizados						
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual	<input checked="" type="checkbox"/> Bimestral	<input type="checkbox"/> Trimestral
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input type="checkbox"/> Eficacia		<input type="checkbox"/> Trimestral	<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual
Definición:	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 2015
				2012	2013	2014			
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Porcentaje	0	0	100%			100%
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:									
Fórmula de cálculo: (Número de manuales administrativos elaborados o actualizados / Total de solicitudes para elaborar o actualizar manuales administrativos) * 100									
Programación de la meta 2015									
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:									

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGDO-P05-13	Nombre del indicador:	Dependencias o Secretarías en las que se han aplicado políticas de Calidad e Innovación.						
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input type="checkbox"/> Trimestral
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia		<input type="checkbox"/> Trimestral	<input type="checkbox"/> Semestral	<input checked="" type="checkbox"/> Anual
Definición:	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 2015
				2012	2013	2014			
<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Dependencia o Secretaría	3	5	4			5
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:									
Fórmula de cálculo: Número de Dependencias o Secretarías en las que se aplicaron políticas de Calidad e Innovación									
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
0			0		0		5		
Glosario:	Política de Calidad: Intenciones globales y orientación de una organización relativos a la Calidad tal como se expresan formalmente por la Alta Dirección. Innovación 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:	Una vez implementadas las políticas de Calidad e Innovación se reportara de manera trimestral el avance de las mismas.								

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-DGDO-P05-14		Nombre del indicador: Procesos mejorados en las Unidades Administrativas o Dependencias.							
Tipo:	Estratégico		Sentido de la medición:	X Ascendente		Dimensión:	Eficiencia		Frecuencia de medición:	X Mensual
	X De Gestión			Descendente			X Eficacia			Bimestral
				Regular			Calidad		Trimestral	
							Economía		Semestral	
									Anual	
									Otro:	
Definición:	El indicador indica cuantos procesos son mejorados en las Unidades Administrativas o Dependencias.									
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015	
				2012	2013	2014				
X Valor absoluto			Procesos	0	0	4			5	
Porcentaje										
Razón o promedio										
Tasa de variación										
Otro:										
Fórmula de cálculo: Número de procesos certificados mejorados.										
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
1			2		2		5			
Glosario:			Proceso: Conjunto de actividades organizados, que se realizan bajo ciertas circunstancias con un fin determinado.							
Fuente de información:			Dirección General de Desarrollo Organizacional							
Observaciones:										

<b>Unidad Responsable de Gasto</b>			
<b>Clave presupuestal:</b>	10-01-09	<b>Nombre:</b>	Servicio a Terceros

<b>Relación de proyectos de la Unidad Responsable de Gasto</b>						
Proyectos	Gasto corriente y social (Miles de pesos)		Inversión (Miles de pesos)			Ingresos propios (Miles de pesos)
	Estatal	Federal	Federal		Estatal	
			Ramo 33	Prog. Fed.		
6. Mantenimiento del inmueble Casa Morelos, oficinas de la Secretaría y atención de eventos cívicos	723.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10. Adquisición de bienes muebles e inmuebles para el Poder Ejecutivo	15,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>	<b>15,723.82</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	<b>15,723.82</b>		<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	<b>15,723.82</b>					
<b>Observaciones</b>	El recurso del proyecto 10 corresponde al capítulo 5000 del presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal 2015. El calendario de ejercicio de este capítulo se registrará de acuerdo al Programa Anual de Adquisiciones que apruebe el Comité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo. Este recurso lo notificó la Secretaría de Hacienda mediante oficio número SH/01324-2/2014.					

<b>Proyecto Institucional</b>		
<b>Número:</b>	6	<b>Nombre:</b> Mantenimiento del inmueble Casa Morelos, oficinas de la Secretaría y atención de eventos cívicos
<b>Clasificación funcional</b>		
<b>Finalidad:</b>	1	Gobierno
<b>Función:</b>	1.8	Otros servicios generales
<b>Subfunción:</b>	1.8.5	Otros
<b>Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>		
<b>Eje rector:</b>	5	Morelos transparente y con democracia participativa
<b>Objetivo:</b>	5.8	Impulsar la reducción del gasto destinada a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias
<b>Estrategia:</b>	5.8.1	Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para efficientar y regularizar los bienes de la administración de los recursos
<b>Línea de acción</b>	5.8.1.1	Registrar, rehabilitar, conservar y utilizar eficientemente el parque vehicular y los bienes muebles e inmuebles propiedad de Gobierno del Estado
<b>Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>		
<b>Programa:</b>	No aplica	
<b>Objetivo:</b>	No aplica	
<b>Características del proyecto</b>		
<b>Objetivo del Proyecto (propósito):</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Utilizar racionalmente en tiempo y forma los recursos destinados a mejorar y mantener el inmueble Casa Morelos y las oficinas de la secretaría, así como para atender los eventos cívicos de Casa Morelos del Poder Ejecutivo.</li> <li>Evitar fugas de corriente, daños a equipos e interrupciones del servicio de energía eléctrica en Casa Morelos.</li> <li>Evitar riesgos a los usuarios e interrupciones del servicio de los elevadores de Casa Morelos.</li> </ol>	
<b>Estrategias (componentes):</b>	Estrategias del objetivo 1: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpieza y conservación de áreas comunes del inmueble Casa Morelos.</li> <li>• Subir acometidas de energía eléctrica para todos los aires acondicionados.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambiar el 100% de luminarias de Casa Morelos a ahorradoras.</li> <li>• Seguimiento y atención de los eventos cívicos de Casa Morelos del Poder Ejecutivo.</li> </ul> <p>Estrategia del objetivo 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar la renovación del sistema de instalación eléctrica de Casa Morelos.</li> </ul> <p>Estrategia del objetivo 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar un proyecto de modernización de los elevadores 1 y 2 de Casa Morelos ya que éstos cuentan con aproximadamente 50 años de servicio, así como el mantenimiento de los tres elevadores.</li> </ul>
<i>Beneficio social y/o económico:</i>	No aplica.

<i>Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)</i>					
<i>Rubro</i>	<i>Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)</i>				
	<b>Subtotales</b>	<i>1er. Trimestre</i>	<i>2do. Trimestre</i>	<i>3er. Trimestre</i>	<i>4to. Trimestre</i>
Estatal	723.82	409.55	151.43	111.42	51.42
<b>Total</b>	<b>723.82</b>	<b>409.55</b>	<b>151.43</b>	<b>111.42</b>	<b>51.42</b>
<i>Observaciones:</i>	Para llevar a cabo los objetivos 2 y 3 se requiere una inversión de 10 millones y 3 millones 350 mil pesos respectivamente, por lo que de no contar con este recurso, se eliminarán del POA con sus correspondientes estrategias e indicadores.				

Indicador del objetivo 1:

<i>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</i>									
Clave:	SA-ST-P06-01	Nombre del indicador:		Porcentaje de calificación en la encuesta de satisfacción a los usuarios de Casa Morelos y visitantes					
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input type="checkbox"/> Trimestral
	<input type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input type="checkbox"/> Calidad		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
Definición:	A mayor valor del indicador, aumenta la satisfacción de los usuarios								
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:			Porcentaje	2012	2013	2014			90%
Fórmula de cálculo: (Suma de puntos obtenidos en la encuesta de satisfacción de usuarios y visitantes de Casa Morelos / Total de puntos a obtener en la encuesta de satisfacción de usuarios y visitantes de Casa Morelos) * 100				0%	0%	0%			
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
90%		90%		90%		90%			
Glosario:									
Fuente de información:	Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo								
Observaciones:									

## Indicador del objetivo 2:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-ST-P06-02		Nombre del indicador:	Porcentaje de avance en la renovación del sistema de instalación eléctrica de Casa Morelos						
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico		Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente		Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia		Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión			<input type="checkbox"/> Descendente			<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia			<input type="checkbox"/> Bimestral
				<input type="checkbox"/> Regular			<input type="checkbox"/> Calidad			<input checked="" type="checkbox"/> Trimestral
						<input type="checkbox"/> Economía		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	
								<input type="checkbox"/> Otro:		
Definición:	A mayor valor del indicador, aumenta la satisfacción de los usuarios									
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015	
				2012	2013	2014				
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Porcentaje	0%	0%	0%			100%	
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:										
Fórmula de cálculo: (Número de actividades del proyecto de renovación del sistema de instalación eléctrica de Casa Morelos realizadas / Total de actividades del proyecto de renovación del sistema de instalación eléctrica de Casa Morelos a realizar) * 100										
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
0%			20%		60%		100%			
Glosario:										
Fuente de información:	Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo									
Observaciones:										

## Indicadores del objetivo 3:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-ST-P06-03		Nombre del indicador:	Porcentaje de avance en la Modernización de los elevadores 1 y 2 de Casa Morelos						
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico		Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente		Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia		Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión			<input type="checkbox"/> Descendente			<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia			<input type="checkbox"/> Bimestral
				<input type="checkbox"/> Regular			<input type="checkbox"/> Calidad			<input checked="" type="checkbox"/> Trimestral
						<input type="checkbox"/> Economía		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	
								<input type="checkbox"/> Otro:		
Definición:	A mayor valor del indicador, aumenta el avance en la modernización de los elevadores 1 y 2 de Casa Morelos									
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015	
				2012	2013	2014				
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Porcentaje	0%	0%	0%			100%	
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:										
Fórmula de cálculo: (Número de actividades del proyecto de modernización de los elevadores 1 y 2 de Casa Morelos realizadas / Total de actividades del proyecto de modernización de los elevadores 1 y 2 de Casa Morelos a realizar) * 100										
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
0%			20%		60%		100%			
Glosario:										
Fuente de información:	Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo									
Observaciones:										

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-ST-P06-04		Nombre del indicador:	Porcentaje de avance en el mantenimiento de los tres elevadores de Casa Morelos					
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input checked="" type="checkbox"/> Trimestral
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input type="checkbox"/> Calidad		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
Definición:	A mayor valor del indicador, aumenta el avance en el mantenimiento de los tres elevadores de Casa Morelos								
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
				2012	2013	2014			
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:			Porcentaje	0%	0%	0%			100%
Fórmula de cálculo: (Número de actividades de mantenimiento de los elevadores de Casa Morelos realizadas / Total de actividades de mantenimiento de los elevadores de Casa Morelos a realizar) * 100									
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
0%			20%		60%		100%		
Glosario:									
Fuente de información:	Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo								
Observaciones:									

<b>Proyecto Institucional</b>		
Número:	10	Nombre: Adquisición de bienes muebles e inmuebles para el Poder Ejecutivo
<i>Clasificación funcional</i>		
Finalidad:	1	Gobierno
Función:	1.8	Otros servicios generales
Subfunción:	1.8.5	Otros
<i>Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</i>		
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 efficientar y regularizar los bienes de la administración de los recursos
Línea de acción	5.8.1.1	Registrar, rehabilitar, conservar y utilizar eficientemente el parque vehicular y los bienes muebles e inmuebles propiedad de Gobierno del Estado
<i>Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</i>		
Programa:	No aplica	
Objetivo:	No aplica	
<i>Características del proyecto</i>		
Objetivo del Proyecto (propósito):	Coadyuvar en la gestión racional de los recursos del capítulo 5000 del presupuesto de egresos 2015, así como a la correcta adquisición de bienes muebles e inmuebles debidamente justificados por las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo.	
Estrategias (componentes):	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrar y supervisar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes Muebles e Inmuebles del Poder Ejecutivo incentivando la participación de las secretarías y dependencias.</li> <li>• Vigilar que todas las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles del Poder Ejecutivo se registren en el control patrimonial correspondiente.</li> <li>• Realizar el control presupuestal del capítulo 5000 a fin de coadyuvar a una adecuada distribución de los recursos, cubriendo las necesidades más importantes en materia de bienes muebles e inmuebles de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo.</li> </ul>	
Beneficio social y/o económico:	No aplica.	

<i>Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)</i>					
Rubro	<i>Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)</i>				
	<b>Subtotales</b>	<i>1er. Trimestre</i>	<i>2do. Trimestre</i>	<i>3er. Trimestre</i>	<i>4to. Trimestre</i>
Estatal	15,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	0.00
<b>Total</b>	<b>15,000.00</b>	<b>5,000.00</b>	<b>5,000.00</b>	<b>5,000.00</b>	<b>0.00</b>
Observaciones:	Los recursos corresponden al concepto de bienes muebles e inmuebles del presupuesto de egresos 2015. El calendario de ejercicio de este capítulo se regirá de acuerdo al Programa Anual de Adquisiciones que apruebe el Comité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo. Este recurso lo notificó la Secretaría de Hacienda mediante oficio número SH/01324-2/2014.				



Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-ST-P10-01		Nombre del indicador: Porcentaje de informes de avance y aplicación del capítulo 5000 recibidos							
Tipo:	Estratégico		Sentido de la medición:	X Ascendente		Dimensión:	Eficiencia		Frecuencia de medición:	Mensual
	X De Gestión			Descendente			X Eficacia			Bimestral
				Regular		Calidad		X Trimestral		
						Economía		Semestral		
								Anual		
								Otro:		
Definición:	A mayor valor del indicador, aumenta el número de informes de avance y aplicación del capítulo 5000 recibidos del Comité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo									
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
					2012	2013	2014			
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:				Porcentaje	0%	0%	0%			100%
Fórmula de cálculo: (Número de informes de avance y aplicación del capítulo 5000 recibidos / Número de informes de avance y aplicación del capítulo 5000 solicitados al Comité para el Control de Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo) * 100										
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre			Segundo trimestre			Tercer trimestre			Cuarto trimestre	
0%			20%			60%			100%	
Glosario:										
Fuente de información:		Dirección General de Coordinación y Desarrollo Administrativo								
Observaciones:										

<b>Unidad Responsable de Gasto</b>			
<b>Clave presupuestal:</b>	10-01-11	<b>Nombre:</b>	Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

<b>Proyecto Institucional</b>			
<b>Número:</b>	7	<b>Nombre:</b>	Plataforma tecnológica para un gobierno digital efectivo
<i>Clasificación funcional</i>			
<b>Finalidad:</b>	3	Desarrollo económico	
<b>Función:</b>	3.8	Ciencia, tecnología e innovación	
<b>Subfunción:</b>	3.8.2	Desarrollo tecnológico	
<i>Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</i>			
<b>Eje rector:</b>	5	Morelos transparente y con democracia participativa	
<b>Objetivo:</b>	5.11	Integrar, operar y administrar una plataforma de gobierno digital que acerque al ciudadano y contribuya a la democratización y socialización del conocimiento	
<b>Estrategia:</b>	5.11.1	Apoyar el trabajo inter e intra-institucional a través de sistemas de gobierno electrónico y gobierno en red	
<b>Línea de acción</b>	5.11.1.6	Diseñar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar programas y proyectos transversales y su operativización en plataformas TIC	
<i>Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</i>			
<b>Programa:</b>	No aplica		
<b>Objetivo:</b>	No aplica		
<i>Características del proyecto</i>			
<b>Objetivo del Proyecto (propósito):</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proveer soluciones tecnológicas de vanguardia para que las dependencias reciban servicios confiables, rápidos, eficientes y de alta calidad apegándose a los planes estratégicos de desarrollo institucional.</li> <li>2. Garantizar la continuidad de una plataforma colaborativa móvil y flexible que facilite la comunicación mediante el correo electrónico institucional con una suite de herramientas de ofimática para su operación diaria del Poder Ejecutivo.</li> <li>3. Mejorar los procesos de la Administración Central del Poder Ejecutivo, mediante la ampliación y fortalecimiento de los sistemas de información utilizando los adelantos tecnológicos.</li> <li>4. Implementar una plataforma para el uso de la firma electrónica para consumo de los procesos administrativos de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado.</li> <li>5. Robustecer la plataforma tecnológica actual para aumentar y mejorar la cobertura de los servicios proporcionados vía Internet e Intranet.</li> <li>6. Actualizar la Red Estatal a fin de contar con los medios necesarios (33 radio bases de conectividad) para la integración de los servicios de la Red NIBA, Proyecto 40 Ciudades y México Conectado, brindando una cobertura de conectividad más efectiva a los sectores de educación, salud y gobierno.</li> <li>7. Minimizar el riesgo de amenazas internas o externas, deliberadas o accidentales mediante el fortalecimiento de la infraestructura de seguridad informática de la plataforma tecnológica del Poder Ejecutivo en cumplimiento a los convenios signados con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.</li> <li>8. Garantizar la disponibilidad mediante el mantenimiento a la plataforma de comunicaciones unificada para los procesos y servicios administrados del Poder Ejecutivo a nivel Estado.</li> <li>9. Garantizar la Disponibilidad y Continuidad de los servicios de alta prioridad propietarios y suministrados del Poder Ejecutivo.</li> </ol>		
<b>Estrategias (componentes):</b>	<p>Estrategias del objetivo 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar, coordinar, dirigir y controlar y en su caso, adscribir jerárquica y funcionalmente, a las personas titulares de las unidades responsables de comunicaciones de las secretarías y dependencias, para el adecuado desempeño de las atribuciones conferidas</li> <li>• Proponer estrategias de vanguardia en comunicaciones, telecomunicaciones y telefonía de la administración pública central, sin perjuicio de la coordinación y control de los sistemas de radiocomunicación y de comunicación que le corresponda a la Secretaría de</li> </ul>		

Gobierno o la Secretaría de Seguridad en el ámbito de sus respectivas competencias, así como proporcionar soporte y asistencia técnica a los usuarios de estos servicios, así como a los de tecnologías de la información

- Desarrollar los procesos administrativos de la administración aprovechando las tecnologías de la información y comunicación para transformar el funcionamiento de la administración pública, simplificando los trámites gubernamentales, elevando la eficiencia operativa del gobierno, promoviendo la mejora continua y logrando para los usuarios de los servicios públicos de gobierno el acceso a distancia y en línea a los trámites y servicios gubernamentales
- Desarrollar y dar soporte a las tecnologías de la información y de la comunicación, para su aplicación en todas las secretarías y dependencias, a fin de garantizar el acceso de todas las personas a los trámites y servicios de un gobierno digital
- Coadyuvar en la operación de la administración pública estatal en la Internet, mediante el mantenimiento, en el ámbito de su competencia
- Proporcionar capacitación a los servidores públicos de la administración pública estatal, en el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y comunicación.

Estrategia del objetivo 2:

- Renovación del servicio mediante un contrato marco para la continuidad de la plataforma colaborativa de Google Apps.

Estrategias del objetivo 3:

- Brindar un servicio más eficiente en la respuesta de las solicitudes de soporte de sistemas y mejora de los procesos.
- Generar una campaña de información que ayude a digerir de manera amigable el impacto cultural que generan los cambios tecnológicos.
- Promover y guiar el uso de las herramientas tecnológicas actuales en los procesos administrativos interna de la Administración Pública Central.
- Fortalecer el ambiente tecnológico (Infraestructura) para garantizar el funcionamiento óptimo de la aplicación.
- Fortalecer el equipo de análisis y soporte que se encargará de la automatización de procesos de operación.
- Establecer procesos administrativos eficientes y eficaces en los que se optimice los recursos.
- Ampliar y fortalecer la infraestructura necesaria para el uso de las tecnologías de información.
- Generar un plan de capacitación que permita homologar el diseño de las plataformas tecnológicas.

Estrategias del objetivo 4:

- Fomentar el uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicaciones en pro de la mejora de los procesos administrativos y de comunicación.
- Generar una campaña de información que ayude a digerir de manera amigable el impacto cultural que generan los cambios tecnológicos.
- Promover y guiar el uso de las herramientas tecnológicas actuales en los procesos administrativos internos de la Administración Pública Central.
- Establecer procesos administrativos eficientes y eficaces en los que se aplique la firma electrónica.
- Ampliar y fortalecer la infraestructura necesaria para el uso de la firma electrónica.
- Generar un plan de capacitación y administración del cambio que permita la correcta implementación y operación de la firma electrónica.

Estrategias del objetivo 5:

- Renovación de la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones del Poder Ejecutivo
- Implementar una plataforma tecnológica que permita un trabajo colaborativo entre las distintas dependencias que componen el Gobierno del Estado de Morelos.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministrar a todo el Estado una infraestructura que permita al Poder Ejecutivo Central ser facilitador de tecnología para el desarrollo aplicativo y tecnológico, así como la extensión de sus servicios a todos los Municipios del Estado.</li> <li>• Hacer más eficientes los procesos institucionales, fortaleciendo la comunicación, la capacidad de crecimiento y la adopción de tecnología.</li> <li>• Centralizar la complejidad tecnológica abatiendo costos y puntos de fallo sin perder cada dependencia o municipio la gobernabilidad de sus servicios.</li> </ul> <p>Estrategias del objetivo 6:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover la Tecnología para el uso general de la Administración Pública Central, como un procedimiento a nivel Estatal que permita el acercamiento de los ciudadanos al poder ejecutivo central para la atención de sus necesidades.</li> <li>• Transformación de las 33 Radio Bases instaladas en la plataforma colaborativa unificada del Estado.</li> <li>• Integrar los servicios de la Red NIBA, Proyecto 40 ciudades y México conectado a la Red Estatal.</li> <li>• Garantizar la continuidad y disponibilidad de la plataforma colaborativa mediante un programa preestablecido de mantenimiento (póliza).</li> <li>• Instalación de un puesto de monitoreo central para la administración, supervisión y generación de acciones preventivas y correctivas.</li> <li>• Implementar la plataforma unificada de comunicaciones para la integración de todas las aplicaciones de colaboración voz, datos y video.</li> </ul> <p>Estrategias del objetivo 7:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mantener la Política de Seguridad de la Información actualizada, vigente, operativa y auditada dentro del marco determinado por los riesgos globales y específicos del Poder Ejecutivo Central para asegurar su permanencia y nivel de eficacia.</li> <li>• Definir las directrices del Poder Ejecutivo Central para la correcta valoración, análisis y evaluación de los riesgos de seguridad asociados a la información y su impacto, identificando y evaluando diferentes opciones para su tratamiento con el fin de garantizar la continuidad e integridad de las tecnologías de la información y comunicaciones.</li> </ul> <p>Estrategias del objetivo 8:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporte a todos los procesos tecnológicos del Gobierno del Estado de Morelos.</li> <li>• Contrato Anual de Mantenimiento de la Red Estatal de Educación, Salud y Gobierno.</li> <li>• Mantener operativos y disponibles los sistemas informáticos y de comunicación de los procesos del Poder Ejecutivo central.</li> <li>• Aplicar soluciones en los procesos y su automatización.</li> <li>• Garantizar la continuidad de los servicios entre dependencias y secretarías (Gobierno en Red).</li> <li>• Brindar calidad y continuidad en los sistemas informáticos.</li> </ul> <p>Estrategias del objetivo 9:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar un Site alternativo que permita garantizar la disponibilidad de los servicios colaborativos entre las distintas dependencias que componen el Gobierno del Estado de Morelos.</li> <li>• Adoptar un modelo de continuidad de Negocios que permita al Poder Ejecutivo Central mantener la continuidad de la plataforma tecnológica para el desarrollo aplicativo y tecnológico, así como la extensión de sus servicios a todos los Municipios del Estado.</li> <li>• Ofrecer un Centro de Datos de Alta Disponibilidad ante cualquier evento Natural, Humano, Tecnológico que impida la libre operación de los sistemas desde su ubicación central.</li> </ul>
<i>Beneficio social y/o económico:</i>	Acercamiento de los trámites y servicios a la ciudadanía mediante medios electrónicos.

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)				
	Subtotales	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
Estatal	4,481.82	967.83	908.99	891.76	1,713.24
<b>Total</b>	<b>4,481.82</b>	<b>967.83</b>	<b>908.99</b>	<b>891.76</b>	<b>1,713.24</b>
Observaciones	Para llevar a cabo los objetivos del 2 al 9 se requiere de una inversión adicional, la cual se enuncia en el campo de observaciones de sus correspondientes indicadores; sin embargo, de no contar con este recurso, se eliminarán los objetivos, estrategias e indicadores del POA.				

## Indicador del objetivo 1:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-DGSTIC-P07-01		Nombre del indicador:		Porcentaje de solicitudes atendidas en materia de soporte de sistemas de información					
Tipo:	Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		Sentido de la medición:	X Ascendente Descendente Regular		Dimensión:	X Eficiencia Eficacia Calidad Economía		Frecuencia de medición:	Mensual
										Bimestral
Definición:	A mayor valor del indicador, existe mayor atención de las solicitudes en materia de soporte de sistemas de información (disponibilidad de la red de voz, video y datos de la plataforma tecnológica del Estado)									
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base				Meta 2015	
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:				Porcentaje	2012	2013	2014			90%
Fórmula de cálculo: (Número de solicitudes atendidas en materia de soporte de sistemas de información / Número de solicitudes recibidas en materia de soporte de sistemas de información) * 100					89%	89%	90%			
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre				
90%		90%		90%		90%				
Glosario:	<p>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 Public Switched Telephone Network, Red Telefónica Pública Conmutada).</p> <p>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.</p> <p>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.</p>									
Fuente de información:	Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones									
Observaciones:	La meta no puede ser al 100%, debido a que para la resolución de las solicitudes dependemos de terceros en cuestión de presupuestos.									

## Indicador del objetivo 2:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGSTIC-P07-02	Nombre del indicador: Número de cuentas o usuarios que se beneficiaron con la plataforma colaborativa							
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input type="checkbox"/> Trimestral
	<input type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input checked="" type="checkbox"/> Calidad		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
Definición del indicador:		A mayor valor del indicador, aumenta el número de cuentas o usuarios que se beneficiaron con la plataforma colaborativa							
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
				2012	2013	2014			
<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Cuenta o usuario	0	0	2,500			3,000
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:									
Fórmula de cálculo: Número de cuentas o usuarios que se beneficiaron con la plataforma colaborativa									
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
2,500			2,500		3,000		3,000		
Glosario:	Plataforma colaborativa. Grupo de procesos, reglas e infraestructura que promuevan la colaboración entre dependencias que facilite el intercambio de conocimiento, información y genere una mayor transformación. Cuenta o usuario. Es un mecanismo de identificación para que las personas puedan obtener acceso a un sistema informático.								
Fuente de información:	Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones								
Observaciones:	Para el año 2014, se migraron 2,500 cuentas activas del anterior servicio (5,600), lo que requirió de un trabajo de depuración que permitió hacer más eficiente el servicio y la eliminación de cuentas inactivas. Para cumplir con este indicador se requiere una inversión de 2 millones de pesos.								

## Indicador del objetivo 3:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGSTIC-P07-03	Nombre del indicador: Sistemas de información ampliados y fortalecidos							
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input checked="" type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input type="checkbox"/> Trimestral
	<input type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input type="checkbox"/> Calidad		<input checked="" type="checkbox"/> Trimestral	<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual
Definición del indicador:		A mayor valor del indicador, aumenta el número de sistemas de información ampliados y fortalecidos							
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
				2012	2013	2014			
<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Sistema de información	0	0	0			8
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:									
Fórmula de cálculo: Número de sistemas ampliados y fortalecidos									
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
0			2		4		8		
Glosario:	Sistema informático: Conjunto de partes interrelacionadas, hardware, software y de recurso humano (humanware) que permite almacenar y procesar información con el objetivo de generar procesos automatizados a través de las tecnologías. El hardware incluye computadoras, que consisten en procesadores, memoria, sistemas de almacenamiento externo, etc. El software incluye al sistema operativo, firmware y aplicaciones, siendo especialmente importante los sistemas de gestión de bases de datos. Diseño de Sistemas de Información: Proceso mediante el cual el conocimiento humano y el uso de las ideas son llevados a las computadoras; de manera que pueda realizar las tareas para la cual fue desarrollado. TIC: Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Procesos de Comunicación interna: Emisión y atención de oficios de gestión de procesos, memorándums, dictámenes, formatos, etc.								
Fuente de información:	Dirección de Soporte a Desarrollos de la Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones								
Observaciones:	Para cumplir con este indicador se requiere una inversión de un millón 690 mil pesos.								

Indicador del objetivo 4:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-DGSTIC-P07-04	Nombre del indicador:	Número de dependencias con uso de firma electrónica							
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> De Gestión	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input type="checkbox"/> Regular	Dimensión:	<input checked="" type="checkbox"/> Eficiencia <input type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Economía	Frecuencia de medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimestral <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Otro:			
	Definición del indicador:		Número de dependencias con uso de firma electrónica							
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:				Dependencia	2012	2013	2014			
Fórmula de cálculo: Número de dependencias con uso de firma electrónica					0	0	1			8
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre				
0		2		4		8				
Glosario:	Sistema informático: Conjunto de partes interrelacionadas, hardware, software y de recurso humano (humanware) que permite almacenar y procesar información con el objetivo de generar procesos automatizados a través de las tecnologías. El hardware incluye computadoras, que consisten en procesadores, memoria, sistemas de almacenamiento externo, etc. El software incluye al sistema operativo, firmware y aplicaciones, siendo especialmente importante los sistemas de gestión de bases de datos. Diseño de Sistemas de Información: Proceso mediante el cual el conocimiento humano y el uso de las ideas son llevados a las computadoras; de manera que pueda realizar las tareas para la cual fue desarrollado. TIC: Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Procesos de Comunicación interna: Emisión y atención de oficios de gestión de procesos, memorándums, dictámenes, formatos, etc. Firma Electrónica: Conjunto de datos que se adjuntan a un mensaje electrónico, cuyo propósito es identificar al emisor del mensaje como autor legítimo de éste, tal y como si se tratara de una firma autógrafa. Dispositivo Biométrico: Dispositivo (Hardware) que utiliza un atributo físico único – una huella dactilar – para verificar la identidad de los individuos que buscan obtener acceso a instalaciones y datos privados.									
Fuente de información:	Dirección de Soporte a Desarrollos de la Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones									
Observaciones:	En 2014, sólo la Secretaría de la Contraloría utiliza un sello digital. Para cumplir con este indicador se requiere una inversión de un millón de pesos.									



## Indicador del objetivo 5:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto								
Clave:	SA-DGSTIC-P07-05	Nombre del indicador:	Número de servicios que mejoran el desempeño de las secretarías y dependencias derivado del fortalecimiento de la plataforma tecnológica					
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> De Gestión	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input type="checkbox"/> Regular	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia <input checked="" type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Economía	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimestral <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Otro:	
	Definición del indicador:		A mayor valor del indicador, aumenta el número de secretarías y dependencias que cuentan con cobertura de los servicios proporcionados bajo una plataforma robusta, abierta y colaborativa para la operación y realización de trámites y servicios vía Internet e Intranet					
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base				Meta 2015
<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:			Servicio	2012	2013	2014		
Fórmula de cálculo: Número de servicios que mejoran el desempeño de las secretarías y dependencias derivado del fortalecimiento de la plataforma tecnológica				0	0	0		
Programación de la meta 2015								
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
		2		4		8		
Glosario:	<p>Red de Voz: También llamado Voz sobre IP, Voz IP, VoIP, 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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Diseño de Sistemas de Información: Proceso mediante el cual el conocimiento humano y el uso de las ideas son llevados a las computadoras; de manera que pueda realizar las tareas para la cual fue desarrollado.</p> <p>Sistemas de Información Desarrollados: Sistemas desarrollados por el área de la Dirección de Proyectos.</p> <p>Sistemas de Información Adquiridos: Sistemas desarrollados por proveedores.</p> <p>TIC: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</p> <p>REESG Red Estatal de Educación Salud y Gobierno</p>							
Fuente de información:	Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones							
Observaciones:	Para cumplir con este indicador se requiere una inversión de 16 millones 500 mil pesos.							

## Indicador del objetivo 6:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto								
Clave:	SA-DGSTIC-P07-06	Nombre del indicador:	Porcentaje de implementación de las radios bases para la conectividad de la Red Estatal					
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> De Gestión	Sentido de la medición:	<input type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input checked="" type="checkbox"/> Regular	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia <input type="checkbox"/> Eficacia <input checked="" type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Economía	Frecuencia de medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimestral <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Otro:	
	Definición del indicador:		A mayor valor del indicador, aumenta el número de radio bases implementadas para la conectividad de la Red Estatal					
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base				Meta 2015
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:			Porcentaje	2012	2013	2014		
Fórmula de cálculo: (Número de radio bases implementadas para la conectividad de la Red Estatal / 33 radio bases a implementar en las cabeceras municipales del Estado) * 100				0	0	0		
Programación de la meta 2015								
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
0%		30%		60%		100%		
Glosario:	Radio base: También llamada estación base (RBS) por sus siglas en inglés o (EB), está siempre en conexión con MSC que significa Móvil Switching Central por medio de enlaces punto a punto, ésta es considerada como una estación de relevo para señales con información de datos, voz y video. REESG. Red Estatal de Educación Salud y Gobierno							
Fuente de información:	Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones							
Observaciones:	Para cumplir con este indicador se requiere una inversión de 20 millones de pesos.							

## Indicador del objetivo 7:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGSTIC-P07-07	Nombre del indicador:	Porcentaje de ataques contenidos del total recibidos en la red de telecomunicaciones						
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> De Gestión	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input type="checkbox"/> Regular	Dimensión:	<input checked="" type="checkbox"/> Eficiencia <input type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Economía	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimestral <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Otro:		
	Definición del indicador:		A mayor valor del indicador, aumenta el número de ataques contenidos en la red de telecomunicaciones.						
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base				Meta 2015	
<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:			Porcentaje	2012	2013	2014			
Fórmula de cálculo: (Número de ataques contenidos en la red de telecomunicaciones / Total de ataques recibidos en la red de telecomunicaciones) * 100				0	0	0			
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
0%		60%		80%		95%			
Glosario:	<p>Ataque informático. Es un método por el cual un individuo mediante un sistema informático, intenta tomar el control, desestabilizar o dañar otro sistema informático (computadora o red privada, etc).</p> <p>Sistema informático, Conjunto ordenado de elementos cuyas propiedades se relacionan e interaccionan permitiendo la recopilación, procesamiento, mantenimiento, transmisión y difusión de información utilizando diferentes medios y mecanismos tanto automatizados como manuales.</p> <p>Información, Activo de datos propiedad del Poder Ejecutivo que se almacena en cualquier tipo de medio y que es considerada por la misma como sensitiva o crítica para el cumplimiento de los objetivos estratégicos.</p> <p>Propietario de Activos de Información, un propietario de activos de información es cualquier persona o entidad a la cual se le asigna la responsabilidad formal de custodiar y asegurar un activo de información o un conjunto de ellos.</p> <p>Tecnología de la Información, Conjunto de hardware y software operados por la entidad o por un tercero en su nombre, que componen la plataforma necesaria para procesar y administrar la información que requiere la entidad para llevar a cabo sus funciones.</p> <p>Incidente de Seguridad Informática, Un incidente de seguridad informática es un evento adverso en un sistema de computadoras, o red de computadoras, que compromete la confidencialidad, integridad, disponibilidad, legalidad o confiabilidad de la información.</p> <p>Seguridad de la información, Se entiende todas aquellas medidas preventivas y reactivas del hombre, de las organizaciones y de los sistemas tecnológicos que permitan resguardar y proteger la información buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad e integridad de la misma.</p>								
Fuente de información:	Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones								
Observaciones:	Para cumplir con este indicador se requiere una inversión de 7 millones de pesos.								

## Indicador del objetivo 8:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto								
Clave:	SA-DGSTIC-P07-08	Nombre del indicador:	Porcentaje de tickets de servicio atendidos oportunamente por el proveedor del mantenimiento a la Red Estatal					
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> De Gestión	Sentido de la medición:	<input type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input checked="" type="checkbox"/> Regular	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia <input type="checkbox"/> Eficacia <input checked="" type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Economía	Frecuencia de medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimestral <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Otro:	
	Definición del indicador:		A mayor valor del indicador, aumenta el número de tickets de servicio atendidos oportunamente por el proveedor del mantenimiento a la Red Estatal					
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base				Meta 2015
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:			Porcentaje	2012	2013	2014		
Fórmula de cálculo: : Número de de tickets de servicio atendidos oportunamente por el proveedor del mantenimiento a la Red Estatal / Total de tickets de servicio solicitados al proveedor del mantenimiento a la Red Estatal) * 100				0	0	0		
Programación de la meta 2015								
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
0%		95%		95%		95%		
Glosario:	Ticket de servicio. Medio por el cual un usuario hace un requerimiento de soporte y por el cual se le da seguimiento hasta su total atención y cierre. REESG Red Estatal de Educación Salud y Gobierno							
Fuente de información:	Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones							
Observaciones:	Para cumplir con este indicador se requiere una inversión de 5 millones de pesos.							

## Indicador del objetivo 9:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-DGSTIC-P07-09		Nombre del indicador: Porcentaje de servicios en alta disponibilidad replicados mediante el Sistema de Continuidad de Negocio y Recuperación de Desastres							
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> De Gestión		Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input type="checkbox"/> Regular		Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia <input type="checkbox"/> Eficacia <input checked="" type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Economía		Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual
										<input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Otro:
Definición del indicador:		A mayor valor del indicador, aumenta el número de servicios en alta disponibilidad replicados mediante el Sistema de Continuidad de Negocio y Recuperación de Desastres								
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
					2012	2013	2014			
<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:				Porcentaje	0	0	0			6
Fórmula de cálculo: (Número de servicios en alta disponibilidad replicados mediante el Sistema de Continuidad de Negocio y Recuperación de Desastres / Número de servicios de alta prioridad propietarios y suministrados del Poder Ejecutivo brindados a través de la plataforma tecnológica) * 100										
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre			Segundo trimestre			Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
0			0			2		4		
Glosario:		Servicio de alta prioridad. Servicio que por su naturaleza no pueda sufrir interrupción. Servicio replicado. Todo servicio de alta prioridad que se encuentra duplicado mediante un sistema de continuidad de negocio y recuperación de desastres. Servicio administrado. Toda aquella aplicación (sistema de información) instalada en los sistemas de procesamiento central y suministrada a través de la plataforma tecnológica. Sistema de Información: Como todo sistema, es el conjunto de partes interrelacionadas, hardware, software y de recurso humano (humanware) que permite almacenar y procesar información. El hardware incluye computadoras, que consisten en procesadores, memoria, sistemas de almacenamiento externo, etc. El software incluye al sistema operativo, firmware y aplicaciones, siendo especialmente importante los sistemas de gestión de bases de datos. Por último el soporte humano incluye al personal técnico que crean y mantienen el sistema (analistas, programadores, operarios, etc.) y a los usuarios que lo utilizan.								
Fuente de información:		Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones								
Observaciones:		Para cumplir con este indicador se requiere una inversión de un millón de pesos.								

<b>Unidad Responsable de Gasto</b>		
<b>Clave presupuestal:</b>	10-01-12	<b>Nombre:</b> Dirección General de Patrimonio
<b>Proyecto Institucional</b>		
<b>Número:</b>	8	<b>Nombre:</b> Regularización del patrimonio inmobiliario, validación de inventarios muebles y verificación del parque vehicular
<b>Clasificación funcional</b>		
<b>Finalidad:</b>	1	Gobierno
<b>Función:</b>	1.8	Otros servicios generales
<b>Subfunción:</b>	1.8.1	Servicios registrales, administrativos y patrimonio
<b>Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>		
<b>Eje rector:</b>	5	Morelos transparente y con democracia participativa
<b>Objetivo:</b>	5.8	Impulsar la reducción del gasto destinada a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias
<b>Estrategia:</b>	5.8.1	Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para efficientar y regularizar los bienes en la administración de los recursos
<b>Línea de acción</b>	5.8.1.1	Registrar, rehabilitar, conservar y utilizar eficientemente el parque vehicular y los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno del Estado
<b>Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>		
<b>Programa:</b>	No aplica	
<b>Objetivo:</b>	No aplica	
<b>Características del proyecto</b>		
<b>Objetivo del Proyecto (propósito):</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar de manera óptima el patrimonio inmobiliario del Gobierno del Estado de Morelos.</li> <li>2. Gestionar de manera óptima los bienes muebles del Gobierno del Estado de Morelos.</li> <li>3. Conciliar y valorar el 85% de los bienes muebles del Poder Ejecutivo Central.</li> <li>4. Realizar la inspección física de los bienes inmuebles propiedad del Poder Ejecutivo central para obtener su valuación y georreferenciación.</li> <li>5. Identificar los predios propiedad del Poder Ejecutivo estatal para evitar su invasión por terceros.</li> <li>6. Realizar el seguimiento de los acuerdos de la Comisión Intersecretarial de Regularización del Patrimonio Inmobiliario Estatal (CIRPIE) y de los compromisos con el Gobierno Federal (SAE, Ferrocarriles, Beneficencia) para coadyuvar a la regularización de los bienes inmuebles propiedad del Poder Ejecutivo central.</li> </ol>	
<b>Estrategias (componentes):</b>	<p><b>Estrategias del objetivo 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlar y evaluar el sistema de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado de Morelos, así como su actualización y evaluación.</li> <li>• Regularizar y recuperar los inmuebles, mediante el programa del registro público propiedad de la administración pública central.</li> <li>• Aprovechar los mapas del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, verificando que su última actualización sea menor de un año.</li> </ul> <p><b>Estrategia del objetivo 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecutar y controlar la baja y alta de bienes muebles propiedad de la administración pública central, así como la enajenación de los mismos, mediante un programa de control de inventarios.</li> </ul> <p><b>Estrategia del objetivo 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar el levantamiento físico de los bienes muebles que incluye etiquetado de los mismos, valuación y conciliación física con la base de datos del Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA).</li> </ul> <p><b>Estrategias del objetivo 4:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar un programa de trabajo para llevar a cabo las inspecciones físicas a los inmuebles y obtener su uso actual, valor comercial, construcciones existentes y coordenadas de</li> </ul>	

	<p>ubicación (georreferenciación). Se requiere de un perito de la Coordinación de Catastro del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Programar levantamientos topográficos de los inmuebles que presenten diferencias en la superficie catastral y registral. Es necesaria la participación del personal de la Coordinación de Catastro del Instituto de Servicios Registrales y Catastrales del Estado de Morelos, Secretaría de Obras Públicas y Comisión Estatal de Reservas Territoriales.</li> </ul> <p>Estrategias del objetivo 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instalar letreros de identificación con la denominación "Propiedad del Gobierno del Estado".</li> <li>Delimitación con cerca perimetral de los predios.</li> <li>Fortalecer la inspección física a los predios que sean terrenos baldíos de manera trimestral.</li> </ul> <p>Estrategia del objetivo 6:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar el calendario y la gestión de los recursos necesarios para atender los acuerdos de la Comisión Intersecretarial de Regularización del Patrimonio Inmobiliario Estatal (CIRPIE) y los compromisos con el Gobierno Federal (SAE, Ferrocarriles, Beneficencia).</li> </ul>
<b>Beneficio social y/o económico:</b>	No aplica

<i>Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)</i>					
<i>Rubro</i>	<i>Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)</i>				
	<b>Subtotales</b>	<i>1er. Trimestre</i>	<i>2do. Trimestre</i>	<i>3er. Trimestre</i>	<i>4to. Trimestre</i>
Estatal	8,489.88	1,774.81	1,749.70	1,751.21	3,214.16
<b>Total</b>	<b>8,489.88</b>	<b>1,774.81</b>	<b>1,749.70</b>	<b>1,751.21</b>	<b>3,214.16</b>
<b>Observaciones</b>	Para llevar a cabo los objetivos 3 y 4 se requiere de una inversión de 6 millones de pesos, y 3 millones 500 mil pesos para el objetivo 5; por lo que de no contar con este recurso, se eliminarán del POA con sus correspondientes estrategias e indicadores. Sin embargo, es conveniente resaltar que dentro del diagnóstico se indica el beneficio e importancia de realizarlos. Asimismo, para cumplir con los acuerdos de la CIRPIE y de los compromisos con el Gobierno Federal indicados en el objetivo 6, se requiere de recursos adicionales; sin embargo, dicho monto se conoce hasta que se formalizan.				

Indicador del objetivo 1:

<i>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</i>									
Clave: SA-DGP-P08-01		Nombre del indicador: Patrimonio inmobiliario del Gobierno del Estado de Morelos							
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input type="checkbox"/> Trimestral
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input type="checkbox"/> Calidad		<input checked="" type="checkbox"/> Trimestral	<input type="checkbox"/> Semestral	
			<input type="checkbox"/> Regular		<input type="checkbox"/> Economía		<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:	
Definición:		A mayor valor del indicador, se incrementa la cantidad de bienes muebles validados de las dependencias del Poder Ejecutivo							
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
				2012	2013	2014			
<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Inmuebles regularizados	2	2	6			12
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:									
Fórmula de cálculo: Número de inventarios de bienes muebles validados									
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
3			6		9		12		
Glosario:									
Fuente de información:		Dirección General de Patrimonio							
Observaciones:		A la fecha pueden variar en virtud de la manera que se puedan regularizar							

Indicadores del objetivo 2:



Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGP-P08-02	Nombre del indicador: Inventarios de bienes muebles validados del Poder Ejecutivo							
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input type="checkbox"/> Trimestral
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input type="checkbox"/> Eficacia		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
Definición:	A mayor valor del indicador, se incrementa la cantidad de inventarios de bienes muebles validados con respecto al total de inventarios registrados en el programa SIGA de las dependencias del Poder Ejecutivo								
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
				2012	2013	2014			
<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Inventario regularizado	192	195	200			200
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:									
Fórmula de cálculo: Número de inventarios de bienes muebles validados									
Programación de la meta 2015									
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 y/o secretarías, el equivalente a los 200 inventarios es igual a 113,083 Bienes Muebles del Poder Ejecutivo Central.							

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGP-P08-03	Nombre del indicador: Vehículos inspeccionados que integran el parque vehicular propiedad del Gobierno del Estado							
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input type="checkbox"/> Trimestral
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input type="checkbox"/> Eficacia		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
Definición:	A mayor valor del indicador, se incrementa la cantidad de inspecciones físicas de vehículos, lo que permite validar la información que se tiene en los registros del parque vehicular propiedad del Gobierno del Estado								
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
				2012	2013	2014			
<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Vehículos inspeccionados	1,500	1,768	1,625			1,625
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:									
Fórmula de cálculo: Número de vehículos inspeccionados									
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
694			924		1,079		1,625		
Glosario:									
Fuente de información:		Dirección General de Patrimonio							
Observaciones:		El parque vehicular puede sufrir modificaciones, toda vez que se pueden dar de baja vehículos.							

## Indicadores del objetivo 3:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGP-P08-04	Nombre del indicador:	Porcentaje de bienes muebles del Poder Ejecutivo central conciliados y valuados						
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input checked="" type="checkbox"/> Trimestral
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input type="checkbox"/> Calidad		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
Definición:	A mayor valor del indicador, se incrementa el número de bienes muebles del Poder Ejecutivo central conciliados y valuados								
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Porcentaje	2012	2013	2014			
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:				0	0	15%			
Fórmula de cálculo: (Número de bienes muebles del Poder Ejecutivo central conciliados y valuados / Total de bienes muebles del Poder ejecutivo central registrados) * 100									
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre			Cuarto trimestre	
0%			33%		66%			100%	
Glosario:									
Fuente de información:		Dirección General de Patrimonio							
Observaciones:		Este indicador complementa el proyecto iniciado en 2014, por lo que es prioritaria la continuidad del mismo.							

## Indicador del objetivo 4:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGP-P08-05	Nombre del indicador:	Porcentaje de avance en las inspecciones físicas a inmuebles.						
Tipo:	<input type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input checked="" type="checkbox"/> Trimestral
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input type="checkbox"/> Calidad		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
Definición:	A mayor valor del indicador, aumenta el porcentaje de avance en inspecciones físicas a inmuebles.								
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Inspección física	2012	2013	2014			
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:				0	0	0			
Fórmula de cálculo: (Inspecciones físicas a inmuebles realizadas / Inspecciones físicas a inmuebles programadas) * 100									
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre			Cuarto trimestre	
12			24		36			50	
Glosario:									
Fuente de información:		Dirección General de Patrimonio							
Observaciones:									

## Indicador del objetivo 5:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGP-P08-06	Nombre del indicador:	Porcentaje de predios propiedad del Poder Ejecutivo estatal identificados y delimitados						
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> De Gestión	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input type="checkbox"/> Regular	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia <input checked="" type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Economía	Frecuencia de medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimestral <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Otro:		
Definición:	A mayor valor del indicador, aumenta el número de predios que son propiedad del Poder Ejecutivo estatal identificados y delimitados								
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base				Meta 2015
					2012	2013	2014		
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio				Porcentaje	0	0	0		30%
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:									
Fórmula de cálculo: (Número de predios propiedad del Poder Ejecutivo estatal identificados y delimitados / Total de predios baldíos propiedad del Poder Ejecutivo estatal) * 100									
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
0%			10%		20%		30%		
Glosario:									
Fuente de información:	Dirección General de Patrimonio								
Observaciones:	Actualmente se la lista de predios a identificar y delimitar está constituida por 120. La meta no puede ser al 100% debido a que durante el proceso de identificación y regularización se pueden presentar factores o situaciones no previstas.								

## Indicador del objetivo 6:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGP-P08-07	Nombre del indicador:	Porcentaje de acuerdos de la Comisión Intersecretarial de Regularización del Patrimonio Inmobiliario Estatal (CIRPIE) y de los compromisos con el Gobierno Federal concluidos						
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> De Gestión	Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input type="checkbox"/> Regular	Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia <input checked="" type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Economía	Frecuencia de medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimestral <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Otro:		
Definición:	A mayor valor del indicador, aumenta el número de acuerdos de la Comisión Intersecretarial de Regularización del Patrimonio Inmobiliario Estatal (CIRPIE) y compromisos con el Gobierno Federal concluidos								
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base				Meta 2015
					2012	2013	2014		
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio				Porcentaje	0	0	0		100%
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:									
Fórmula de cálculo: (Número de acuerdos de la Comisión Intersecretarial de Regularización del Patrimonio Inmobiliario Estatal (CIRPIE) y compromisos con el Gobierno Federal concluidos / Total de acuerdos de la Comisión Intersecretarial de Regularización del Patrimonio Inmobiliario Estatal (CIRPIE) y compromisos con el Gobierno Federal establecidos) * 100									
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
100%			100%		100%		100%		
Glosario:									
Fuente de información:	Dirección General de Patrimonio								
Observaciones:									

<b>Unidad Responsable de Gasto</b>		
<i>Clave presupuestal:</i>	10-04-04	<i>Nombre:</i> Dirección del Jardín de Niños "María Antonieta Estrada Cajigal"
<b>Proyecto Institucional</b>		
<i>Número:</i>	9	<i>Nombre:</i> Proporcionar educación preescolar de tiempo completo a los/as hijos/as de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
<b>Clasificación funcional</b>		
<i>Finalidad:</i>	2	Desarrollo social
<i>Función:</i>	2.5	Educación
<i>Subfunción:</i>	2.5.1	Educación básica
<b>Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>		
<i>Eje rector:</i>	2	Morelos con inversión social para la construcción de ciudadanía
<i>Objetivo:</i>	2.6	Mejorar el desempeño y asegurar la permanencia de niños y jóvenes en el sistema educativo
<i>Estrategia:</i>	2.6.2	Coordinar las políticas públicas para hacer de los niños y jóvenes morelenses el centro de atención de la política educativa estatal
<i>Línea de acción</i>	2.6.2.1	Fortalecer la capacidad del sistema educativo para garantizar el acceso oportuno de los niños y niñas a la educación básica
<b>Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>		
<i>Programa:</i>	No aplica.	
<i>Objetivo:</i>	No aplica.	
<b>Características del proyecto</b>		
<b>Objetivo del Proyecto (propósito):</b>	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.	
<b>Estrategias (componentes):</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Proporcionar la alimentación adecuada en instalaciones con las medidas de seguridad e higiene requeridas.</p>	
<i>Beneficio social y/o económico:</i>	No aplica.	

<b>Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)</b>					
<b>Rubro</b>	<b>Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)</b>				
	<b>Subtotales</b>	<b>1er. Trimestre</b>	<b>2do. Trimestre</b>	<b>3er. Trimestre</b>	<b>4to. Trimestre</b>
Estatal	4,571.82	1,043.14	976.58	967.56	1,584.54
<b>Total</b>	<b>4,571.82</b>	<b>1,043.14</b>	<b>976.58</b>	<b>967.56</b>	<b>1,584.54</b>
<i>Observaciones</i>					

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-DJN-P09-01		Nombre del indicador:	Porcentaje de alumnos/as que obtiene la calificación de MB y B en la evaluación de sus competencias.						
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> De Gestión		Sentido de la medición:	<input type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input checked="" type="checkbox"/> Regular		Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia <input checked="" type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Economía		Frecuencia de medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimestral <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Otro:
Definición:	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					Meta 2015	
				2012	2013	2014				
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Porcentaje	86%	92%	92%				
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:				(125)	(124)	(126)				
Fórmula de cálculo: (Total de alumnos/as con calificación de MB y B / Total de alumnos/as evaluados) * 100										
Programación de la meta 2015										
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							

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-DJN-P09-02		Nombre del indicador:	Porcentaje de educadoras tituladas						
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> De Gestión		Sentido de la medición:	<input checked="" type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input type="checkbox"/> Regular		Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia <input checked="" type="checkbox"/> Eficacia <input type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Economía		Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimestral <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Otro:
Definición:	A mayor valor del indicador, se incrementa el número de educadoras tituladas.									
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015	
				2012	2013	2014				
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Porcentaje	0	0	0				
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:										
Fórmula de cálculo: (Número de educadoras con título/Total de educadoras)*100										
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
43%			43%		100%		100%			
Glosario:			Educadora es responsable de grupo y la que enseña a las/os alumnos/as							
Fuente de información:			Jardín de Niños "María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez"							
Observaciones:			Se tiene siete grupos en el jardín de niños y actualmente se tiene tres educadoras tituladas que representa el 43%, para el inicio del ciclo escolar 2015-2016 se tiene el objetivo de que todas estén tituladas.							

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-DJN-P09-03		Nombre del indicador:	Total de requerimientos nutricionales en los alimentos proporcionados a cada alumna y alumno diariamente						
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Estratégico <input type="checkbox"/> De Gestión		Sentido de la medición:	<input type="checkbox"/> Ascendente <input type="checkbox"/> Descendente <input checked="" type="checkbox"/> Regular		Dimensión:	<input type="checkbox"/> Eficiencia <input type="checkbox"/> Eficacia <input checked="" type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Economía		Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual <input type="checkbox"/> Bimestral <input checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Otro:
	Definición:			Mide el total de requerimientos nutricionales en los alimentos proporcionados a cada alumna y alumno diariamente						
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base				Meta 2015	
<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio <input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:				Requerimiento nutricional	2012	2013	2014			
Fórmula de cálculo: Total de requerimientos nutricionales por niña y/o niño: requerimientos nutricionales del desayuno + requerimientos nutricionales de la comida					0	0	0			900.65
Programación de la meta 2015										
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
900.65			900.65		900.65		900.65			
Glosario:	<p>Alimentación: Conjunto de productos consumidos por un individuo con objeto de procurarse satisfacciones sensoriales y cubrir los requerimientos de su organismo.</p> <p>Alimentación correcta: Dieta que de acuerdo con los conocimientos reconocidos en la materia cumple con las necesidades específicas de las diferentes etapas de la vida, promueve en los menores el crecimiento y desarrollo adecuados.</p> <p>Alimentos: Son órganos, tejidos o secreciones que contiene cantidades apreciables de nutrimentos biodisponibles, cuyo consumo en cantidades y formas habituales es inocuo y atractivo a los sentidos.</p> <p>Colación: Líquido que se proporciona a los menores entre los tiempos de desayuno, comida y es parte del régimen de alimentación.</p> <p>Colación reforzada: Porción de alimento que se consume entre los tiempos de desayuno y comida y es parte del régimen de alimentación.</p>									
Fuente de información:	Dirección del Jardín de Niños "María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez": Procedimiento (PR-DGRH-JN-01), Instructivo de Trabajo (IT-DGRH-JN-01), Menú mensual (FO-DGRH-JN-26), Solicitud de productos perecederos (FO-DGRH-JN-27) y Solicitud de productos no perecederos (FO-DGRH-JN-28)									
Observaciones:	Documentos Fuentes: Acuerdo mediante el cual se establecen los lineamientos generales para el expendio o distribución de alimentos y bebidas en los establecimientos de consumo escolar de los planteles de educación básica y Procedimiento para la operación del servicio de alimentación en guardería de prestación indirecta (IMSS, Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, Coordinación del Servicio de Guardería para el Desarrollo Integral Infantil)									

ELABORÓ  
**PAOLA ISABEL CALVILLO OCHOA**  
**JEFA DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO DE CONTRATOS**

AUTORIZÓ  
**JORGE SALAZAR ACOSTA**  
**ENLACE JURÍDICO**