

## OCA21. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD. OBJETIVO 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>	01	<i>Nombre:</i>	Gestión de los recursos y mejora de los procesos gubernamentales del Poder Ejecutivo		
<i>Municipio:</i>	Todo el Estado				
<b>Población objetivo del proyecto</b>					
<i>Mujeres:</i>	6,028	<i>Hombres:</i>	6,934	<i>Total:</i>	12,962
<b>Derechos de la infancia</b>					
<i>Niñas:</i>	No aplica	<i>Niños:</i>	No aplica	<i>Adolescentes:</i>	No aplica
<b>Clasificación Programática</b>					
<i>Programa presupuestario:</i>	MA10	Secretaría de Administración			
<i>Fin:</i>		No aplica			
<i>Propósito:</i>		No aplica			
<i>Componente:</i>		No aplica			
<i>Actividad:</i>		No aplica			
<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>	5.8.1.3	Emitir medidas para la implementación de austeridad en el uso de insumos y suministros.			
	5.8.1.4	Impulsar la implementación de programas de modernización integral en las dependencias de mayor demanda ciudadana.			
	5.8.1.5	Simplificar los procesos y servicios de atención ciudadana del Poder Ejecutivo.			
<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>					
<i>Objetivo del Proyecto (propósito):</i>	Fortalecer los criterios de eficiencia en el ejercicio del gasto corriente, dando cumplimiento al Decreto de Austeridad para la Administración Pública Estatal.				
<i>Estrategias (componentes):</i>	Participar en la concreción de programas, proyectos y acciones en el marco de la estrategia transversal Gobierno en Red. Coordinar e impulsar la implementación de acciones o medidas que fomenten el uso más eficiente de los recursos y que generen ahorros en el ejercicio del gasto corriente del Poder Ejecutivo, en cumplimiento del Decreto de Austeridad para la Administración Pública Estatal.				
<i>Beneficio social y/o económico:</i>	No aplica.				
<b>Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)</b>					
<i>Rubro</i>	<i>Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)</i>				

	<b>Subtotal</b>	<i>1er. Trimestre</i>	<i>2do. Trimestre</i>	<i>3er. Trimestre</i>	<i>4to. Trimestre</i>
<b>Total (Estatal)</b>	<b>5,300.81</b>	1,334.49	1,308.97	1,268.93	1,388.42
<b>Observaciones</b>					

Indicador del objetivo:

<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>									
Clave:	SA-OSA-P01-01	Nombre del indicador:	Porcentaje de disminución en el gasto ejercido en servicios urbanos por las dependencias del Poder Ejecutivo en el trimestre anterior al que se reporta con respecto al mismo periodo del año 2012						
Tipo:	<input checked="" type="checkbox"/> Estratégico	Sentido de la medición:	<input type="checkbox"/> Ascendente	Dimensión:	<input checked="" type="checkbox"/> Eficiencia	Frecuencia de medición:	<input type="checkbox"/> Mensual	<input type="checkbox"/> Bimestral	<input checked="" type="checkbox"/> Trimestral
	<input type="checkbox"/> De Gestión		<input checked="" type="checkbox"/> Descendente		<input type="checkbox"/> Eficacia		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
Definición:	Mide el Porcentaje de disminución en el gasto ejercido en servicios urbanos por las dependencias del Poder Ejecutivo en el trimestre anterior al que se reporta con respecto al mismo periodo del año 2012								
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base				Meta 2016	
<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	2015		
Fórmula de cálculo: $((\text{Monto ejercido en servicios urbanos por las dependencias del Poder Ejecutivo en el trimestre anterior al que se reporta del año actual} / \text{Monto ejercido en servicios urbanos por las dependencias del Poder Ejecutivo en el trimestre anterior al que se reporta del año 2012}) - 1) \times 100$				0%	0%	0%	0%		10%
<b>Programación de la meta 2016</b>									
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
0%		10%		10%		10%			
Glosario:									
Fuente de información:	Oficina del Secretario de Administración.								
Observaciones:	En el primer trimestre se programa en 0%, debido a que la información de cada trimestre se reportará en el siguiente periodo inmediato.								

<i>Unidad responsable</i>				
<i>Clave presupuestal:</i>	10-1-3	<i>Nombre:</i>	Dirección General de Recursos Humanos	
<b>Proyecto Institucional</b>				
<i>Número:</i>	02	<i>Nombre:</i>	Administración y desarrollo de los servidores públicos	
<i>Municipio:</i>	Todo el Estado			
<i>Población objetivo del proyecto</i>				
<i>Mujeres:</i>	6,028	<i>Hombres:</i>	6,934	<i>Total:</i> 12,962
<i>Derechos de la infancia</i>				
<i>Niñas:</i>	No aplica	<i>Niños:</i>	No aplica	<i>Adolescentes:</i> No aplica
<i>Clasificación Programática</i>				
<i>Programa presupuestario:</i>	MA10	Secretaría de Administración		
<i>Fin:</i>		No aplica		
<i>Propósito:</i>		No aplica		
<i>Componente:</i>		No aplica		
<i>Actividad:</i>		No aplica		
<i>Clasificación funcional</i>				
<i>Finalidad:</i>	1	Gobierno		
<i>Función:</i>	1.8	Otros Servicios Generales		
<i>Subfunción:</i>	1.8.5	Otros		
<i>Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</i>				
<i>Eje rector:</i>	5	Morelos Transparente y con Democracia Participativa		
<i>Objetivo:</i>	5.8	Impulsar la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias		
<i>Estrategia:</i>	5.8.1	Implementar sistemas, políticas 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>	5.8.1.2	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		
<i>Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</i>				
<i>Programa:</i>	No aplica			
<i>Objetivo:</i>		No aplica		
<i>Características del proyecto</i>				
<i>Objetivo del Proyecto (propósito):</i>	Dar un servicio de eficiencia en el sistema de nómina y prestaciones laborales para el Personal en Activo, Jubilados y Pensionados de la Administración Central del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, así como otorgar una capacitación institucional y condiciones seguras a las/os Servidoras/res Públicas/os del Gobierno Público Estatal.			
<i>Estrategias (componentes):</i>	<p>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.</p> <p>Dirigir los procedimientos para elaboración de nóminas de Activos, Jubilados, Pensionados, tiempo determinado, cheques especiales y finiquitos, mediante la aplicación correcta de los insumos generados durante la captura de información, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con el pago correspondiente.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Coordinar el proceso de pago a personal Jubilado/a y Pensionado/a del Poder Ejecutivo, a través de la administración de nóminas, firmas de supervivencia y</p>			

	<p>prestaciones sociales, con la finalidad de que reciban la atención requerida en tiempo y forma.</p> <p>Desarrollar programas de capacitación, a través de detectar las necesidades de los/as trabajadores al servicio del Poder Ejecutivo en la aplicación de nuevos conocimientos y técnicas, con la finalidad de impulsar el desarrollo y manejo eficiente de habilidades para el mejor desempeño de sus funciones.</p> <p>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.</p>
<b>Beneficio social y/o económico:</b>	No aplica

<i>Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)</i>					
Rubro	Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)				
	Subtotal	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
<b>Total (Estatal)</b>	<b>13,213.36</b>	3,616.28	3,257.44	3,161.78	3,177.86
Observaciones					

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

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-DGRH-P02-02		Nombre del indicador: Porcentaje de constancias laborales y certificaciones de existencia de documentos elaboradas y entregadas							
Tipo:	Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		Sentido de la medición:	X Ascendente Descendente Regular		Dimensión:	Eficiencia X Eficacia Calidad Economía		Frecuencia de medición:	Mensual
										Bimestral
Definición:		Mide el porcentaje de constancias laborales y certificaciones de existencia de documentos elaboradas y entregadas								
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base				Meta 2016	
					2012	2013	2014	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	100% (4,957)	100% (5,197)	100% (5,744)	100% (5,744)	100%	
Fórmula de cálculo: (Número de constancias y certificaciones elaboradas y entregadas / Total de solicitudes recibidas) * 100										
Programación de la meta 2016										
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre			Cuarto trimestre		
100%			100%		100%			100%		
Glosario:		<b>Constancia:</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-P02-03		Nombre del indicador: Servidores públicos que asisten a los cursos de capacitación institucional							
Tipo:	Estratégico <input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		Sentido de la medición:	X Ascendente Descendente Regular		Dimensión:	Eficiencia X Eficacia Calidad Economía		Frecuencia de medición:	Mensual
										Bimestral
Definición:		Se refiere a la cantidad de asistentes a los cursos de capacitación institucional								
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base				Meta 2016	
					2012	2013	2014	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	2,550	2,513	3,116	6,102	6,102	
Fórmula de cálculo: Número de servidores públicos que asisten a los cursos de capacitación institucional										
Programación de la meta 2016										
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre			Cuarto trimestre		
1,200 (20%)			2,800 (46%)		4,900 (80%)			6,102 (100%)		
Glosario:		<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, 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 de								

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave: SA-DGRH-P02-04		Nombre del indicador: Porcentaje de altas evaluadas por el IMSS como riesgos de trabajo								
Tipo:	<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:	
			<input checked="" type="checkbox"/> Regular		<input type="checkbox"/> Calidad					
					<input type="checkbox"/> Economía					
Definición: Mide el porcentaje de altas de trabajadores ante el IMSS que fue valorado como riesgo de trabajo por la misma institución.										
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base					Meta 2016
					2012	2013	2014	2015		
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio				Porcentaje						98%
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:										
Fórmula de cálculo: $(\text{Total de ST-2 recibidas como SI trabajo} / \text{Total de ST-7 calificados como SI de trabajo}) * 100$ .										
Programación de la meta 2016										
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre				
98%		98%		98%		98%				
Glosario: <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>ST-7:</b> Formato que emite el IMSS y se refiere al aviso como probable riesgo de trabajo. <b>ST-2:</b> Formato que emite el IMSS y se identifica como el alta del trabajador cuyo formato ST-7 fue valorado por el IMSS como "SI" riesgo de trabajo.										
Fuente de información: Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo. Instituto Mexicano de Seguro Social. Dirección General de Recursos Humanos.										
Observaciones:										

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave: SA-DGRH-P02-05		Nombre del indicador: Capacitaciones otorgadas a brigadas de emergencia y comisiones de seguridad e higiene								
Tipo:	<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 type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:	
			<input type="checkbox"/> Regular		<input type="checkbox"/> Calidad					
					<input type="checkbox"/> Economía					
Definición: Mide el número de capacitaciones otorgadas a brigadas de emergencia y comisiones de seguridad e higiene										
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base					Meta 2016
					2012	2013	2014	2015		
<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio				Capacitación	0	0	6	8		10
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:										
Fórmula de cálculo: Número de capacitaciones otorgadas a brigadas de emergencia y comisiones de seguridad e higiene.										
Programación de la meta 2016										
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre				
4		5		10		10				
Glosario: <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. <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.										
Fuente de información: Brigadas de emergencia o comisiones de seguridad e higiene de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo. Dirección General de Recursos Humanos.										
Observaciones: El número total de capacitaciones otorgadas serán distribuidas entre cinco Brigadas de Emergencia y cuarenta y ocho Comisiones de Seguridad e Higiene.										

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGRH-P02-06		Nombre del indicador:	Campañas del Programa de Medicina Preventiva realizadas en beneficio de los trabajadores del Poder Ejecutivo					
Tipo:	<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"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia		<input checked="" type="checkbox"/> Trimestral	<input type="checkbox"/> Semestral	
			<input type="checkbox"/> Regular		<input type="checkbox"/> Calidad		<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:	
Definición:	Se refiere al número de campañas del Programa de Medicina Preventiva realizadas en beneficio de los trabajadores del Poder Ejecutivo.								
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2016
				2012	2013	2014	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:			Campaña	0	0	12	12		12
Fórmula de cálculo: Número de campañas del Programa de Medicina Preventiva realizadas en beneficio de los trabajadores del Poder Ejecutivo									
Programación de la meta 2016									
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre			Cuarto trimestre	
2			8		10			12	
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:	Las campañas de medicina preventiva están dirigidas a los trabajadores en activo, jubilados y pensionados del Poder Ejecutivo.								





<b>Unidad Responsable de Gasto</b>			
<b>Clave presupuestal:</b>	10-01-04	<b>Nombre:</b>	Dirección General de Servicios

<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.		
03. Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y montaje de eventos cívicos	20,381.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
04. Servicios a Terceros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Total</b>	<b>20,381.25</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	<b>20,381.25</b>		<b>0.00</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
	<b>20,381.25</b>					
<b>Observaciones:</b>	Para la ejecución del proyecto 04. Servicios a Terceros, a principios del año 2016 se realizará la solicitud de una ampliación presupuestal a la Secretaría de Hacienda.					

<b>Proyecto Institucional</b>					
<b>Número:</b>	03	<b>Nombre:</b>	Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y montaje de eventos cívicos		
<b>Municipio:</b>	Todo el Estado				
<i>Población objetivo del proyecto</i>					
<b>Mujeres:</b>	6,028	<b>Hombres:</b>	6,934	<b>Total:</b>	12,962
<i>Derechos de la infancia</i>					
<b>Niñas:</b>	No aplica	<b>Niños:</b>	No aplica	<b>Adolescentes:</b>	No aplica
<i>Clasificación funcional</i>					
<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			
<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>	5.8	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.			
<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>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>Apoyar la realización de los eventos cívicos.</li> </ol>				
<b>Estrategias (componentes):</b>	Estrategias del objetivo 1: <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> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"> <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> </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.</li> </ul>
<i>Beneficio social y/o económico:</i>	Coadyuvar en ofrecer mejores espacios de atención a la población.

<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>Subtotal</b>	<i>1er. Trimestre</i>	<i>2do. Trimestre</i>	<i>3er. Trimestre</i>	<i>4to. Trimestre</i>
<b>Total (Estatal)</b>	<b>20,381.25</b>	6,032.22	5,943.28	5,258.21	3,147.54
<i>Observaciones</i>					

Indicador del objetivo 1:

<i>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</i>									
Clave:	SA-DGS-P03-01	Nombre del indicador: Porcentaje de solicitudes atendidas de mantenimiento a bienes muebles e 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 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:	Mide el porcentaje de solicitudes atendidas de mantenimiento a bienes muebles del Poder Ejecutivo								
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2015
				2012	2013	2014	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:									
Fórmula de cálculo: (Número de solicitudes atendidas de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Poder Ejecutivo / Total de solicitudes recibidas de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Poder Ejecutivo con solvencia presupuestal) x 100			Porcentaje	100%	100%	100%	100%		100%
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
100%		100%		100%		100%			
Glosario:	<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. <b>Mantenimiento a bienes inmuebles:</b> Se refiere principalmente a los trabajos de conservación y mejoramiento que le dan subsistencia a los bienes inmuebles del Poder Ejecutivo debido a su uso o deterioro por el paso del tiempo, tales como: pintura, plomería, electricidad, herrería y albañilería, entre otros.								
Fuente de información:	Dirección General de Servicios.								
Observaciones:	La oportunidad del servicio se determinará al momento de realizar la inspección visual del bien a dar mantenimiento y de la disponibilidad de los insumos y materiales requeridos. Las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo deben contar con presupuesto para adquirir oportunamente los materiales y suministros que se requieren para realizar el mantenimiento solicitado, así como cumplir con las políticas establecidas en el procedimiento correspondiente. De las solicitudes recibidas, algunas se cancelan por proporcionar los materiales de manera extemporánea y/o por requerir la contratación de terceros.								

## Indicador del objetivo 2:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGS-P03-02	Nombre del indicador:	Porcentaje de eventos cívicos equipados totalmente con lo requerido						
Tipo:	<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 checked="" 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:	Mide el porcentaje de eventos cívicos equipados totalmente 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	2015		
Fórmula de cálculo: (Número de eventos cívicos equipados totalmente con lo requerido / Total de solicitudes de equipamiento de eventos cívicos) x 100				100% (1,210)	100% (1,255)	100% (1,825)	90%		
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre			Cuarto trimestre		
90%		90%		90%			90%		
Glosario:	<b>Equipamiento total de eventos cívicos:</b> Dotar todo el mobiliario y equipo de audio que solicitan las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo, autoridades de otros poderes y órdenes de gobierno, así como organizaciones sociales.								
Fuente de información:	Dirección General de Servicios.								
Observaciones:	De las solicitudes recibidas, algunas se cancelan por el solicitante, algunas se rechazan porque no cumplen con las políticas establecidas en el procedimiento y/o no se cuenta con el equipo y mobiliario o no está disponible.								

Proyecto Institucional					
Número:	04	Nombre:	Servicios a Terceros		
Municipio:	Todo el Estado				
Población objetivo del proyecto					
Mujeres:	6,028	Hombres:	6,934	Total:	12,962
Derechos de la infancia					
Niñas:	No aplica	Niños:	No aplica	Adolescentes:	No aplica
Clasificación funcional					
Finalidad:	1	Gobierno			
Función:	1.8	Otros servicios generales			
Subfunción:	1.8.5	Otros			
Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018					
Eje rector:	5	Morelos transparente y con democracia participativa			
Objetivo:	5.8	Impulsar la reducción del gasto destinada a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias			
Estrategia:	5.8.1	Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para eficientar y regularizar los bienes de la administración de los recursos			
Línea de acción	5.8.1.1	Registrar, rehabilitar, conservar y utilizar eficientemente el parque vehicular y los bienes muebles e inmuebles propiedad de Gobierno del Estado			
Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018					
Programa:	No aplica				
Objetivo:	No aplica				
Características del proyecto					
Objetivo del Proyecto (propósito):	Utilizar racionalmente en tiempo y forma los recursos destinados a mejorar y mantener el inmueble Casa Morelos y las oficinas de la secretaría, así como para atender los eventos cívicos de Casa Morelos del Poder Ejecutivo.				
Estrategias (componentes):	<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> <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>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar mantenimientos semestrales a la azotea de Casa Morelos para evitar la filtración de agua pluvial, de acuerdo a las garantías de los productos aplicados.</li> <li>Controlar y supervisar el acceso a la azotea de Casa Morelos para asegurar que los trabajos realizados en dicho espacio no generen su deterioro.</li> <li>Rehabilitar los baños de Casa Morelos para generar un ahorro del 50% en el consumo de agua y reducir con ello los contaminantes nocivos que se descargan en las redes hidráulicas del sistema de alcantarillado.</li> </ul>
<b>Beneficio social y/o económico:</b>	No aplica.

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

Indicador del objetivo:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGS-P04-01	Nombre del indicador: Porcentaje de requerimientos atendidos para mejorar y mantener el inmueble Casa Morelos y las oficinas de la secretaría, así como para atender los eventos cívicos de Casa Morelos del Poder Ejecutivo							
Tipo:	<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:	Mide el porcentaje de requerimientos atendidos para mejorar y mantener el inmueble Casa Morelos y las oficinas de la secretaría, así como para atender los eventos cívicos de Casa Morelos del Poder Ejecutivo.								
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					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	2015		
Fórmula de cálculo: (Número de requerimientos atendidos para mejorar y mantener el inmueble Casa Morelos y las oficinas de la secretaría, así como para atender los eventos cívicos de Casa Morelos del Poder Ejecutivo / Total de requerimientos para mejorar y mantener el inmueble Casa Morelos y las oficinas de la secretaría, así como para atender los eventos cívicos de Casa Morelos del Poder Ejecutivo) x 100				0%	0%	0%	100%		100%
Programación de la meta 2015									
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
100%		100%		100%		100%			
Glosario:									
Fuente de información: Dirección General de Servicios									
Observaciones:									

<b>Unidad Responsable de Gasto</b>				
<b>Clave presupuestal:</b>	10-01-05	<b>Nombre:</b>	Dirección General de Desarrollo Organizacional	
<b>Proyecto Institucional</b>				
<b>Número:</b>	05	<b>Nombre:</b>	Sistema Integral de Desarrollo Organizacional	
<b>Municipio:</b>	Todo el Estado			
<b>Población objetivo del proyecto</b>				
<b>Mujeres:</b>	192,267	<b>Hombres:</b>	172,901	<b>Total:</b> 356,168
<b>Derechos de la infancia</b>				
<b>Niñas:</b>	No aplica	<b>Niños:</b>	No aplica	<b>Adolescentes:</b> No aplica
<b>Clasificación Programática</b>				
<b>Programa presupuestario:</b>	MA10	Secretaría de Administración		
<b>Fin:</b>		No aplica		
<b>Propósito:</b>		No aplica		
<b>Componente:</b>		No aplica		
<b>Actividad:</b>		No aplica		
<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 y descriptivos de puestos; asimismo mantener el Sistema de Gestión de la Calidad con Equidad de Género, a través de la asesoría técnica para la elaboración y/o actualización de manuales administrativos, auditorías de seguimiento, acciones preventivas y correctivas de los procesos, capacitación del personal, difusión interna y en otras Secretarías, a fin de que sea adoptado en alguna de sus Unidades Administrativas, paulatinamente.			
<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</li> </ol>			

	<p>Organismos Auxiliares, cumplir con las atribuciones señaladas en la normatividad que regula su funcionamiento.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Brindar capacitación y adiestramiento al personal que participa y difunde el Sistema de Calidad con Equidad de Género, con la finalidad de mantener los procesos de la Secretaría de Administración apegados a la norma vigente.</li> <li>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.</li> <li>Asesorar técnicamente en la elaboración y/o actualización de manuales administrativos, así como a los Organismos Auxiliares que lo soliciten.</li> <li>Coadyuvar con las Dependencias o Secretarías de la Administración Pública Central en los proyectos de Calidad e Innovación que éstas propongan.</li> <li>Asesorar técnicamente a las Unidades Administrativas o Dependencias en la mejora de sus procesos.</li> </ol>
<b>Beneficio social y/o económico:</b>	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>					
Rubro	Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)				
	Subtotal	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
<b>Total (Estatal)</b>	<b>4,404.72</b>	1,183.12	1,095.92	1,073.17	1,052.51
Observaciones					

<i>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</i>										
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 <input checked="" 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 type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Otro:			
Definición del indicador:	El indicador mide la cantidad de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de reglamentos interiores, estatutos o acuerdos con relación al número de dictámenes técnicos de reglamentos interiores, estatutos o acuerdos solicitados.									
Método de cálculo:	<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Tasa de variación	<input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Otro:	Razón o promedio	Unidad de medida	Línea base					Meta 2016
					2012	2013	2014	2015		
				Dictamen	95%	96%	90%	90%		90%
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										
<i>Programación de la meta 2016</i>										
	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 2016 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 checked="" type="checkbox"/> Descendente		<input checked="" type="checkbox"/> Eficacia		<input 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:	Mide la cantidad de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructura orgánica elaborados con relación al número de solicitudes de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructura orgánica recibidas.									
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base					Meta 2016
					2012	2013	2014	2015		
<input type="checkbox"/> Valor absoluto	<input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje	<input type="checkbox"/> Razón o promedio		Porcentaje	100%	97%	95%	95%		97%
<input type="checkbox"/> Tasa de variación	<input type="checkbox"/> Otro:									
Fórmula de cálculo: (Número de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructuras orgánicas elaborados / Total de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructuras orgánicas solicitados) * 100.										
Programación de la meta 2016										
Primer trimestre			Segundo trimestre			Tercer trimestre			Cuarto trimestre	
97%			97%			97%			97%	
Glosario:	Estructura Orgánica: Es la relación codificada del total de plazas con sus respectivos niveles jerárquicos que integran una Secretaría, Dependencia, Unidad Administrativa o Entidad. Dictamen de funcionalidad: Es el documento resultado del análisis realizado a los Proyectos de Reglamentos Internos y Estructuras Orgánicas propuestas, en cuanto a las funciones, de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, Reglamento Interior, Manual de Organización y demás normatividad aplicable. Opinión técnica: Es el documento resultado del análisis realizado a los Proyectos de Estatutos Orgánicos, emitido a los organismos auxiliares u órganos desconcentrados que lo soliciten, en cuanto a la funcionalidad de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, Manual de Organización y demás normatividad aplicable.									
Fuente de información:	Manual de Políticas y procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.									
Observaciones:	La meta programada para el año 2016 depende del número de solicitudes que se reciban, motivo por el cual no puede ser acumulativa. Las solicitudes de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructura orgánica que no se incluyen en el cumplimiento del porcentaje debido a que no se terminan y concluyen en el año siguiente.									

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-DGDO-P05-03	Nombre del indicador:		Porcentaje de descripciones de puestos dictaminados						
Tipo:	<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:	
			<input type="checkbox"/> Regular		<input type="checkbox"/> Calidad					
					<input type="checkbox"/> Economía					
Definición del indicador:	El indicador mide el número de descripciones de puestos dictaminados de las descripciones de puesto de las dependencias que integran la Administración Pública Estatal.									
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base					Meta 2016
					2012	2013	2014	2015		
<input type="checkbox"/> Valor absoluto	<input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje	<input type="checkbox"/> Razón o promedio		Porcentaje	0%	100%	50%	50%		100%
<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 2016										
Primer trimestre			Segundo trimestre			Tercer trimestre			Cuarto trimestre	
100%			100%			100%			100%	
Glosario:	Análisis: Estudio realizado a los descriptivos de puestos para verificar que las características técnicas y funcionales sean de acuerdo a los requerimientos del puesto y a los ordenamientos legales aplicables.									
Fuente de información:	Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.									
Observaciones:	Derivado de la demanda generada por la reestructuración realizada al Poder Ejecutivo y el poco personal con que se cuenta, no es posible dictaminar el 50% de las solicitudes recibidas en el año, ya que las solicitudes requieren mínimo 3 revisiones por cada una de las Descripciones de perfil y puesto recibidas.									

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto											
Clave:	SA-DGDO-P05-04		Nombre del indicador:	Personal de la Administración Pública Central capacitado en Equidad de Género.							
Tipo:	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 checked="" type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input type="checkbox"/> Anual <input type="checkbox"/> Otro:	
	Definición del indicador:			Mide el personal capacitado en Equidad de Género.							
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2016		
				2012	2013	2014	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:			Procesos	0	0	600	800			1,000	
Fórmula de cálculo: Número de personas capacitadas en Equidad de Género.											
Programación de la meta 2016											
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre				
100			300		600		1,000				
Glosario:											
Fuente de información:											
Observaciones:											

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto											
Clave:	SA-DGDO-P05-05		Nombre del indicador:	Auditorías de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad.							
Tipo:	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 del indicador:			El indicador las auditorías de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad.							
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2016		
				2012	2013	2014	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:			Auditorías	0	0	4	4			2	
Fórmula de cálculo: Número de auditorías de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad.											
Programación de la meta 2016											
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre				
0			1		1		2				
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:			1 auditoría interna y 1 por el INMUJERES.								



Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGDO-P05-06	Nombre del indicador:	Porcentaje de observaciones de auditorías solventadas.						
Tipo:	<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"/> Calidad		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
Definición del indicador:		El indicador mide el número de asesorías solventadas por la Secretaría con relación a las observaciones detectadas por el Organismo.							
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2016
				2012	2013	2014	2015		
<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	100% (8)	100% (7)		100%
Fórmula de cálculo: (Número de observaciones detectadas por el organismo / número de observaciones solventadas por la Secretaría) * 100									
Programación de la meta 2016									
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
0%		100%		100%		100%			
Glosario:	Observación de auditoría: Es el apartado del informe de auditoría, en que el auditor aprovecha para dejar constancia de las oportunidades de mejora, de los riesgos para la calidad que pueden convertirse en no conformidades futuras, o de cualquier otro detalle que haya observado y le parece relevante registrar.								
Fuente de información:	Expediente de la Dirección de Calidad.								
Observaciones:									

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGDO-P05-07	Nombre del indicador:	Porcentaje de asesorías proporcionadas para la elaboración o actualización de manuales administrativos.						
Tipo:	<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 type="checkbox"/> Calidad		<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:
Definición del indicador:		El indicador mide la cantidad de asesorías proporcionadas para la elaboración o actualización de manuales administrativos en relación a las asesorías solicitadas para la elaboración o actualización de manuales administrativos.							
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2016
				2012	2013	2014	2015		
<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	100% (600)	98% (854)	98%	98%		98%
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 2016									
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
98%		98%		98%		98%			
Glosario:	Asesoría: Brindar orientación, apoyo y guía en la elaboración y/o actualización de manuales administrativos, basándose en la guía práctica vigente y tomando en cuenta la normatividad aplicable a cada Secretaría y Dependencia de la Administración Pública Estatal. Manual Administrativo: Se refiere al Manual de Organización y/o al Manual de Políticas y Procedimientos.								
Fuente de información:	Procedimiento "Asesoría en la elaboración y/o actualización de manuales administrativos" Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional. Guía Práctica para la elaboración y/o actualización de Manuales Administrativos.								
Observaciones:									

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave: SA-DGDO-P05-08		Nombre del indicador: Porcentaje de manuales administrativos elaborados o actualizados							
Tipo:	<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"/> 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 type="checkbox"/> Anual
			<input type="checkbox"/> Regular		<input type="checkbox"/> Calidad				
					<input type="checkbox"/> Economía				
Definición del indicador:		El indicador mide la cantidad de manuales administrativos elaborados y/o actualizados de las Secretarías y Dependencias que integran el Poder Ejecutivo.							
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2016
				2012	2013	2014	2015		
<input type="checkbox"/> Valor absoluto	<input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje	<input type="checkbox"/> Razón o promedio	Porcentaje	0	0	100%	100%		90%
<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 2016									
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
10%			40%		70%		90%		
Glosario:		Manual Administrativo: Se refiere al manual de organización y/o al manual de Políticas y Procedimientos.							
Fuente de información:		Procedimiento certificado "Asesoría en la elaboración y/o actualización de manuales administrativos" Guía Práctica para la elaboración y/o actualización de Manuales Administrativos.							
Observaciones:									

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave: SA-DGDO-P05-09		Nombre del indicador: Procesos mejorados en las Unidades Administrativas.							
Tipo:	<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"/> Trimestral	<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Anual
			<input type="checkbox"/> Regular		<input type="checkbox"/> Calidad				
					<input type="checkbox"/> Economía				
Definición del indicador:		El indicador indica cuantos procesos son mejorados en las Unidades Administrativas.							
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2016
				2012	2013	2014	2015		
<input checked="" type="checkbox"/> Valor absoluto	<input type="checkbox"/> Porcentaje	<input type="checkbox"/> Razón o promedio	Procesos	0	0	4	5		5
<input type="checkbox"/> Tasa de variación	<input type="checkbox"/> Otro:								
Fórmula de cálculo: Número de procesos certificados mejorados.									
Programación de la meta 2016									
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
0			1		3		5		
Glosario:		Proceso: Conjunto de actividades organizados, que se realizan bajo ciertas circunstancias con un fin determinado.							
Fuente de información:		Dirección General de Desarrollo Organizacional							
Observaciones:		Mejoras a Procesos, Procedimientos Sustantivos o de Operación							

<b>Unidad Responsable de Gasto</b>				
<b>Clave presupuestal:</b>	10-01-08	<b>Nombre:</b>	Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	
<b>Proyecto Institucional</b>				
<b>Número:</b>	1	<b>Nombre:</b>	Plataforma Tecnológica para un Gobierno Digital Efectivo.	
<b>Municipio:</b>	Todo el Estado			
<b>Población objetivo del proyecto</b>				
<b>Mujeres:</b>	25,489	<b>Hombres:</b>	17,051	<b>Total:</b> 42,540
<b>Derechos de la infancia</b>				
<b>Niñas:</b>	No aplica	<b>Niños:</b>	No aplica	<b>Adolescentes:</b> No aplica
<b>Clasificación Programática</b>				
<b>Programa presupuestario:</b>	MA10	Secretaría de Administración		
<b>Fin:</b>		No aplica		
<b>Propósito:</b>		No aplica		
<b>Componente:</b>		No aplica		
<b>Actividad:</b>		No aplica		
<b>Clasificación funcional</b>				
<b>Finalidad:</b>	3	Desarrollo Económico		
<b>Función:</b>	3.8	Ciencia, tecnología e Innovación		
<b>Subfunción:</b>	3.8.3	Servicios científicos y tecnológicos		
<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>	5.11	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 y dar seguimiento y evaluar programas y proyectos transversales y su operativización en plataformas TIC.		
<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	No aplica		
<b>Características del proyecto</b>				
<b>Objetivo del Proyecto (propósito):</b>	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.			
<b>Estrategias (componentes):</b>	<p>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</p> <p>Proponer estrategias de vanguardia en comunicaciones, telecomunicaciones y telefonía de la administración pública central, sin perjuicio de la coordinación y control de los sistemas de radiocomunicación y de comunicación que le corresponda a la Secretaría de Gobierno o la Secretaría de Seguridad en el ámbito de sus respectivas competencias, así como proporcionar soporte y asistencia técnica a los usuarios de estos servicios, así como a los de tecnologías de la información</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>Coadyuvar en la operación de la administración pública estatal en la Internet, mediante el mantenimiento, en el ámbito de su competencia</p>			

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

<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>Subtotal</b>	<i>1er. Trimestre</i>	<i>2do. Trimestre</i>	<i>3er. Trimestre</i>	<i>4to. Trimestre</i>
<b>Total (Estatal)</b>	<b>4,989.04</b>	1,332.02	1,307.86	1,191.93	1,157.23
<i>Observaciones</i>					

<i>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</i>									
Clave:	SA-DGSTIC-P08-01	Nombre del indicador:	Porcentaje de solicitudes atendidas en materia de soporte de tecnologías de la información y comunicaciones.						
Tipo:	<input 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 checked="" type="checkbox"/> Trimestral
	<input checked="" type="checkbox"/> De Gestión		<input type="checkbox"/> Descendente		Eficacia		<input type="checkbox"/> Semestral		
			<input type="checkbox"/> Regular		Calidad		<input type="checkbox"/> Anual	<input type="checkbox"/> Otro:	
Definición:	Mide el porcentaje de solicitudes atendidas en materia de soporte de tecnologías de la información y comunicaciones (de los sistemas de información, disponibilidad de la red de voz, video y datos de la plataforma tecnológica del Estado).								
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2016
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Porcentaje	2012	2013	2014	2015		
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:				89%	89%	90%	90%		
Fórmula de cálculo: (Número de solicitudes atendidas en materia de soporte de tecnologías de la información y comunicaciones / Número de solicitudes recibidas en materia de soporte de tecnologías de la información y comunicaciones) * 100									90%
<b>Programación de la meta 2016</b>									
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
90%		90%		90%		90%			
Glosario:	<p><b>Red de Voz:</b> También llamado Voz sobre IP, Voz IP, VoIP (por sus siglas en inglés, Voiceover IP), es un grupo de recursos que hacen posible que la señal de voz viaje a través de Internet empleando un protocolo IP (Protocolo de Internet). Esto significa que se envía la señal de voz en forma digital, en paquetes de datos, en lugar de enviarla en forma analógica a través de circuitos utilizables sólo por telefonía convencional como las redes PSTN (sigla de Public Switched Telephone Network, Red Telefónica Pública Conmutada).</p> <p><b>Red de Datos:</b> 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><b>Red de Video:</b> La transmisión de video 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><b>Sistema de Información informático:</b> 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>								
Fuente de información:	Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.								
Observaciones:	La meta no puede ser al 100%, debido a que para la resolución de algunas solicitudes dependemos de que las unidades requirentes cuenten con solvencia presupuestal.								

<b>Unidad Responsable de Gasto</b>					
<b>Clave presupuestal:</b>	10-01-09	<b>Nombre:</b>	Dirección General de Patrimonio		
<b>Proyecto Institucional</b>					
<b>Número:</b>	9	<b>Nombre:</b>	Regularización del patrimonio inmobiliario, validación de inventarios muebles y verificación del parque vehicular propiedad del Gobierno del Estado de Morelos.		
<b>Municipio:</b>	Todo el Estado de Morelos				
<b>Población objetivo del proyecto</b>					
<b>Mujeres:</b>	858,588	<b>Mujeres:</b>	918,639	<b>Total:</b>	1,777,227
<b>Derechos de la infancia</b>					
<b>Niñas:</b>		<b>Niños:</b>		<b>Adolescentes:</b>	
<b>Clasificación Programática</b>					
<b>Programa presupuestario:</b>	M110	Secretaría de Administración.			
<b>Fin:</b>		No aplica			
<b>Propósito:</b>		No aplica			
<b>Componente:</b>		No aplica			
<b>Actividad:</b>		No aplica			
<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, austeridad para efficientar, regularizar los bienes en la administración de los recursos.			
<b>Línea de acción</b>	5.8.1.1.	Registrar, rehabilitar, conservar y utilizar eficientemente 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	No aplica			
<b>Características del proyecto</b>					
<b>Objetivo Proyecto (propósito):</b>	del	<ol style="list-style-type: none"> <li>Administrar de manera óptima el patrimonio inmobiliario del Gobierno del Estado de Morelos.</li> <li>Administrar de manera óptima los bienes muebles del Gobierno del Estado de Morelos.</li> <li>Realizar el seguimiento de los acuerdos de la Comisión Intersecretarial de Regularización del Patrimonio Inmobiliario Estatal (CIRPIE), para coadyuvar a la regularización de los bienes inmuebles propiedad del Poder Ejecutivo central y dar debido cumplimiento a los compromisos contraídos con el Gobierno Federal (SAE y Ferrocarriles de México en Liquidación).</li> </ol>			
<b>Estrategias (componentes):</b>		<p><b>Estrategias del objetivo 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Controlar y actualizar el sistema de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado de Morelos</li> <li>Regularizar y recuperar los inmuebles, mediante la supervisión física de los inmuebles propiedad de la administración pública central.</li> <li>Llevar a cabo el levantamiento físico de los inmuebles, llevando a cabo visitas a cada uno de ellos.</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>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>
Beneficio social y/o económico:	No aplica

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)				
	Subtotal	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
<b>Total (Estatal)</b>	<b>9,758.05</b>	2,222.65	2,327.16	2,229.23	2,979.01
Observaciones	Para cumplir con los acuerdos de la CIRPIE y de los compromisos con el Gobierno Federal indicados en el objetivo 3, se requiere de recursos adicionales; sin embargo, dicho monto se conoce hasta que se formalizan, así como de la colaboración de las dependencias y/o organismos inherentes en el proceso de regularización.				

## Indicador del Objetivo 1:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave:	SA-DGP-P9-01		Nombre del indicador: Bienes inmuebles regularizados e incorporados al patrimonio inmobiliario del Gobierno del Estado de Morelos							
Tipo:	Estratégico X De Gestión		Sentido de la medición:  X Ascendente Descendente Regular	Dimensión:	Eficiencia X Eficacia Calidad Economía			Frecuencia de medición:	Mensual Bimestral X Trimestral Semestral Anual Otro:	
	Definición: Mide el número de Bienes inmuebles regularizados e incorporados al patrimonio inmobiliario del Gobierno del Estado de Morelos									
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2016	
X Valor absoluto    Porcentaje    Razón o promedio Tasa de variación    Otro:				2012	2013	2014	2015			
Fórmula de cálculo: Número de bienes inmuebles regularizados e incorporados al patrimonio inmobiliario del Gobierno del Estado de Morelos.			Inmuebles regularizados	2	2	6	12		12	
Programación de la meta 2016										
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
3			6		9		12			
Glosario:										
Fuente de información:			Dirección General de Patrimonio							
Observaciones:			Los inmuebles regularizados pueden variar en virtud de la complejidad por el tipo de regularización que deba realizarse.							

Indicadores del Objetivo 2:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGP-P9-02		Nombre del indicador: Inventarios de bienes muebles validados del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.						
Tipo:	Estratégico		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:	
	X De Gestión								
Definición:	Mide la cantidad de inventarios de bienes muebles validados del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.								
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2016
<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:			Inventario regularizado	2012	2013	2014	2015		
Fórmula de cálculo: Número de inventarios de bienes muebles validados del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.				192	195	200	200		
Programación de la meta 2016									
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre			Cuarto trimestre	
50			100		150			200	
Glosario:									
Fuente de información:	Dirección General de Patrimonio								
Observaciones:	A la fecha los centros de costos pueden variar en virtud de la creación de nuevas Dependencias y/o Secretarías, el equivalente a los 200 inventarios es igual a 145,592 bienes muebles propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.								

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto									
Clave:	SA-DGP-P9-03		Nombre del indicador: Vehículos inspeccionados del parque vehicular propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.						
Tipo:	Estratégico		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:	
	X De Gestión								
Definición:	Mide la cantidad de vehículos inspeccionados del parque vehicular propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.								
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2016
<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:			Vehículos Inspeccionados	2012	2013	2014	2015		
Fórmula de cálculo: Número de vehículos inspeccionados del parque vehicular propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.				1,500	1,768	1,625	1,429		
Programación de la meta 2016									
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre			Cuarto trimestre	
700			990		1,285			1,683	
Glosario:									
Fuente de información:	Dirección General de Patrimonio								
Observaciones:	El parque vehicular puede sufrir modificaciones, toda vez que se pueden dar de baja vehículos.								

## Indicador del Objetivo 3:

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto								
Clave:	SA-DGP-P9-04	Nombre del indicador:	Porcentaje de acuerdos concluidos de la Comisión Intersecretarial de Regularización del Patrimonio Inmobiliario Estatal (CIRPIE) y de los compromisos con el Gobierno Federal.					
Tipo:	<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 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 porcentaje de acuerdos concluidos de la Comisión Intersecretarial de Regularización del Patrimonio Inmobiliario Estatal (CIRPIE) y compromisos con el Gobierno Federal.					
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base				Meta 2016
<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	2015	
Fórmula de cálculo: (Número de acuerdos de la Comisión Intersecretarial de Regularización del Patrimonio Inmobiliario Estatal (CIRPIE) y compromisos con el Gobierno Federal concluidos / Total de Acuerdos de la CIRPIE y compromisos con el Gobierno Federal establecidos)*100				0	0	0	100%	
Programación de la meta 2016								
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre		
100%		100%		100%		100%		
Glosario:								
Fuente de información:	Dirección General de Patrimonio							
Observaciones:	Para cumplir con los acuerdos de la CIRPIE y de los compromisos con el Gobierno Federal, se requiere de recursos adicionales; sin embargo, dicho monto se conoce hasta que se formalizan, así como de la colaboración de las dependencias y/o organismos inherentes en el proceso de regularización.							



<b>Unidad Responsable de Gasto</b>					
<b>Clave presupuestal:</b>	10-01-11	<b>Nombre:</b>	Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos		
<b>Proyecto Institucional</b>					
<b>Número:</b>	11	<b>Nombre:</b>	Realización de procesos de adjudicación de contratos de bienes, servicios, arrendamientos y obra pública		
<b>Municipio:</b>	Todo el Estado				
<b>Población objetivo del proyecto</b>					
<b>Mujeres:</b>	918,639	<b>Hombres:</b>	858,588	<b>Total:</b>	1,777,227
<b>Derechos de la infancia</b>					
<b>Niñas:</b>	No aplica	<b>Niños:</b>	No aplica	<b>Adolescentes:</b>	No aplica
<b>Clasificación Programática</b>					
<b>Programa presupuestario:</b>	M110	Secretaría de Administración			
<b>Fin:</b>		No aplica			
<b>Propósito:</b>	No aplica				
<b>Componente:</b>		No Aplica			
<b>Actividad:</b>		No aplica			
<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>	5.8.1.4	Emitir medidas para la implantación de austeridad en el uso de insumos y suministros.			
<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>	Realizar las adquisiciones de bienes y servicios en tiempo y forma mediante la consolidación de programas anuales de adquisiciones de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado para optimizar al máximo el presupuesto				
<b>Estrategias (componentes):</b>	Requerir los programas anuales de adquisiciones y/o servicios de las Dependencias.				
<b>Beneficio social y/o económico:</b>	No aplica.				
<b>Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)</b>					
Rubro	Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)				
	Subtotal	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
<b>Total (Estatal)</b>	<b>8,000.00</b>	1,989.89	2,011.33	1,961.71	2,037.07
<b>Observaciones</b>					

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto										
Clave: SA-UPAC-P16-01		Nombre del indicador: Porcentaje de adquisiciones realizadas								
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: Mide el porcentaje de adquisiciones realizadas										
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base					Meta 2016
					2012	2013	2014	2015		
<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 adquisiciones realizadas / Total de adquisiciones solicitadas) x 100										
Programación de la meta 2016										
Primer trimestre		Segundo trimestre		Tercer trimestre		Cuarto trimestre				
100%		100%		100%		100%				
Glosario:										
Fuente de información:		Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos								
Observaciones:										

<b>Unidad Responsable de Gasto</b>					
<b>Clave presupuestal:</b>	10-01-12	<b>Nombre:</b>	Dirección General de Gestión Administrativa Institucional		
<b>Proyecto Institucional</b>					
<b>Número:</b>	19	<b>Nombre:</b>	Gestión de los trámites de servicios urbanos de las UEFA del Poder Ejecutivo, y administrativos de las áreas que conforman la Secretaría de Administración		
<b>Municipio:</b>	Todo el Estado				
<b>Población objetivo del proyecto</b>					
<b>Mujeres:</b>	918,639	<b>Hombres:</b>	858,588	<b>Total:</b>	1,777,227
<b>Derechos de la infancia</b>					
<b>Niñas:</b>	No aplica	<b>Niños:</b>	No aplica	<b>Adolescentes:</b>	No aplica
<b>Clasificación Programática</b>					
<b>Programa presupuestario:</b>	MA10	Secretaría de Administración			
<b>Fin:</b>	No aplica				
<b>Propósito:</b>	No aplica				
<b>Componente:</b>	No aplica				
<b>Actividad:</b>	No aplica				
<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>	Gestionar oportunamente los trámites de servicios urbanos de las UEFA del Poder Ejecutivo, y administrativos de las áreas que conforman la Secretaría de Administración.				
<b>Estrategias (componentes):</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer el seguimiento y control de los trámites de servicios urbanos solicitados por las UEFA del Poder Ejecutivo con la finalidad de asegurar su pago y en consecuencia se evite la suspensión del servicio.</li> <li>Fortalecer el seguimiento y control de los trámites administrativos solicitados por las áreas que conforman la Secretaría de Administración, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de las atribuciones conferidas.</li> </ul>				
<b>Beneficio social y/o económico:</b>	Ninguno.				

<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>Subtotal</b>	<b>1er. Trimestre</b>	<b>2do. Trimestre</b>	<b>3er. Trimestre</b>	<b>4to. Trimestre</b>
<b>Total (Estatal)</b>	<b>6,912.69</b>	2,391.16	2,098.80	1,308.45	1,114.28
<b>Observaciones</b>					

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto											
Clave:	SA-DGGAI-P19-01		Nombre del indicador: Porcentaje de trámites de servicios urbanos y administrativos atendidos oportunamente								
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: Mide el porcentaje de trámites de servicios urbanos y administrativos atendidos oportunamente (15 días) con respecto al total de trámites solicitados										
Método de cálculo:				Unidad de medida	Línea base					Meta 2016	
<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	2015			
Fórmula de cálculo: (Número de trámites de servicios urbanos y administrativos atendidos oportunamente / Total de trámites de servicios urbanos y administrativos solicitados) x 100				Porcentaje	0	0	0	0		90%	
Programación de la meta 2016											
Primer trimestre			Segundo trimestre			Tercer trimestre		Cuarto trimestre			
90%			90%			90%		90%			
Glosario:											
Fuente de información: Dirección General de Gestión Administrativa Institucional.											
Observaciones: No se programa una meta del 100% debido a que en algunas ocasiones presentan observaciones.											

<i>Unidad responsable</i>				
<i>Clave presupuestal:</i>	10-4-10	<i>Nombre:</i>	Jardín de Niños "María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez"	
<b>Proyecto Institucional</b>				
<i>Número:</i>	10	<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.	
<i>Municipio:</i>	Cuernavaca			
<i>Población objetivo del proyecto</i>				
<i>Mujeres:</i>	44	<i>Hombres:</i>	53	<i>Total:</i> 97
<b>Derechos de la infancia</b>				
<i>Niñas:</i>	44	<i>Niños:</i>	53	<i>Adolescentes:</i> 0
<i>Clasificación Programática</i>				
<i>Programa presupuestario:</i>	MA10	Secretaría de Administración		
<i>Fin:</i>		No aplica		
<i>Propósito:</i>		No aplica		
<i>Componente:</i>		No aplica		
<i>Actividad:</i>		No aplica		
<i>Clasificación funcional</i>				
<i>Finalidad:</i>	2	Desarrollo Social		
<i>Función:</i>	2.5	Educación		
<i>Subfunción:</i>	2.5.1	Educación básica		
<i>Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</i>				
<i>Eje rector:</i>	2	Morelos con inversión social para la construcción de la 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.		
<i>Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</i>				
<i>Programa:</i>	No aplica			
<i>Objetivo:</i>		No aplica		
<i>Características del proyecto</i>				
<i>Objetivo del Proyecto (propósito):</i>	Contar con alumnos/as con un alto nivel de aprovechamiento en sus conocimientos, seguros de sí mismos, capaces de reconocer sus derechos y obligaciones, así como de argumentar y resolver los problemas.			
<i>Estrategias (componentes):</i>	Desarrollar los conocimientos, destrezas y actitudes de los hijos e hijas de los/as trabajadores/as de la Administración central del Poder ejecutivo, así como salvaguardar integridad física de los/as alumnos/as.			

	<p>Ofrecer una educación preescolar de nueve horas, con atención y fomento al desarrollo social, laborando 32 días adicionales a los considerados en el calendario para cada ciclo escolar de las escuelas oficiales.</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>Incidir en la cultura de los/as alumnos/as sobre la identificación y prevención de riesgos que atenten contra su integridad física.</p> <p>Proporcionar la alimentación adecuada en instalaciones con las medidas de seguridad e higiene requeridas y fomentar buenos hábitos alimenticios.</p>
<i>Beneficio social y/o económico:</i>	No aplica

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Rubro	Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)				
	Subtotal	1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre
<b>Total (Estatal)</b>	<b>4,659.08</b>	1,348.71	1,371.18	1,210.70	728.49
Observaciones					

Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto											
Clave:	SA-DJN-P09-01		Nombre del indicador: Porcentaje de alumnos/as que obtienen 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 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 porcentaje de alumnos/as que obtienen las calificaciones MB y/o B durante el ciclo escolar.										
Método de cálculo:			Unidad de medida	Línea base					Meta 2016		
<input type="checkbox"/> Valor absoluto <input checked="" type="checkbox"/> Porcentaje <input type="checkbox"/> Razón o promedio			Porcentaje	2012	2013	2014	2015			92%	
<input type="checkbox"/> Tasa de variación <input type="checkbox"/> Otro:				86% (125)	92% (124)	92% (126)	95% (115)				
Fórmula de cálculo: (Total de alumnos/as con calificación de MB y B/Total de alumnos/as evaluados)*100											
Programación de la meta 2016											
Primer trimestre			Segundo trimestre		Tercer trimestre			Cuarto trimestre			
92%			92%		92%			92%			
Glosario:											
Fuente de información:			Jardín de Niños "María Antonieta Estrada Cajigal Ramírez"								
Observaciones:			Aproximadamente el 8% de los/as alumnos/as presentan alguna(s) dificultad(es) en su proceso de aprendizaje. Tabla de calificaciones: MB: Muy Bien, B: Bien y R/A: Requiere Apoyo								

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

AUTORIZÓ  
**JORGE SALAZAR ACOSTA**  
**ENLACE JÚRICO**