

# PROGRAMA OPERATIVO ANUAL PRESUPUESTAL 2017

## Secretaría de Administración

Responsable de la integración

L.A. Noé Guadarrama Mariaca  
Director General de Gestión Administrativa  
Institucional

Aprobación

Lic. Alberto Javier Barona Lavín  
Secretario de Administración

Octubre, 2016

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

# Contenido

I. Resumen de recursos financieros .....	3
II. Aspectos de política económica y social .....	5
III. Programas Presupuestarios y Matrices de Indicadores de Resultados.....	7
IV. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto	
Oficina del Secretario de Administración .....	9
Dirección General de Recursos Humanos .....	11
Dirección General de Servicios .....	15
Dirección General de Desarrollo Organizacional .....	19
Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones .....	23
Dirección General de Patrimonio .....	25
Dirección General de la Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos .....	27
Dirección General de Gestión Administrativa Institucional .....	29
Jardín de Niños "Visión Morelos" .....	33
Anexo. Programas, proyectos o acciones que destinan recursos al cumplimiento de los derechos de la infancia por secretaría, dependencia o entidad .....	35

### I. Resumen de recursos financieros (Miles de pesos)

Clave Presupuestal / Unidad Responsable de Gasto	Gasto corriente y social		Gasto de inversión			Otros Recursos
	Estatad	Federal	Federal		Estatad	
			Ramo 33	Prog. Fed		
10-01-01. Oficina del Secretario de Administración	5,569.3	-	-	-	-	-
10-01-03. Dirección General de Recursos Humanos	13,660.5	-	-	-	-	-
10-01-04. Dirección General de Servicios	21,400.4	-	-	-	-	-
10-01-05. Dirección General de Desarrollo Organizacional	4,623.9	-	-	-	-	-
10-01-08. Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	5,245.1	-	-	-	-	-
10-01-09. Dirección General de Patrimonio	10,197.1	-	-	-	-	-
10-01-11. Dirección General de la Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos	8,400.0	-	-	-	-	-
10-01-12. Dirección General de Gestión Administrativa Institucional	7,320.4	-	-	-	-	-
10-04-10. Jardín de Niños "Visión Morelos"	5,083.3	-	-	-	-	-
Total dependencia	81,500.0	-	-	-	-	-
	<b>81,500.0</b>		<b>0.0</b>			
	<b>81,500.0</b>					
<i>Observaciones</i>						

## II. Aspectos de política económica y social

El Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Morelos, a través de la Secretaría de Administración establece la política de administración de los recursos humanos, prestación de servicios, organización y patrimonio de la administración pública central, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, la Secretaría de Administración cuenta con las siguientes Unidades Responsables de Gasto:

- Oficina del Secretario de Administración
- Dirección General de Recursos Humanos
- Dirección General de Servicios
- Dirección General de Desarrollo Organizacional
- Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- Dirección General de Patrimonio
- Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos
- Dirección General de Gestión Administrativa Institucional
- Jardín de Niños "Visión Morelos"

Su plantilla activa al mes de julio de 2016 se conforma de 438 personas, de las cuales 82 son de confianza, 294 sindicalizados, 8 supernumerarios y 54 técnicos de confianza.

Los bienes asignados a la Secretaría de Administración al cierre de 2015, son:

- 56 vehículos (17 automóviles, 28 camiones y camionetas, 4 motocicletas y 7 de otros).
- 241 computadoras, 12 impresoras y 9 servidores.

A nivel Poder Ejecutivo, el personal activo al cierre de 2015 fue de 41,872 personas, de las cuales 7,961 (4,478 hombres y 3,483 mujeres) son de instituciones de la administración central y 33,911 (12,045 hombres y 21,866 mujeres) de instituciones de la administración paraestatal.

Cuenta con 1,888 bienes inmuebles, de los cuales 475 son propios, 97 rentados y 1,316 cuentan con otro tipo de posesión. Cabe destacar que del total de bienes inmuebles 1,441 se utilizan en el sector educativo y 147 para apoyar la función de salud.

El parque vehicular del Poder Ejecutivo asciende a 1,500 unidades, de las cuales 570 son automóviles, 789 camiones y camionetas, 72 motocicletas y 69 de otro tipo. Se cuenta con 1,360 líneas telefónicas fijas y 866 móviles, 27,122 computadoras, 2,847 impresoras y 211 servidores; de estos totales, se utilizan exclusivamente con fines educativos y de enseñanza 16,652 computadoras, 101 impresoras y 36 servidores.

Principal problemática detectada en el sector:

- Presupuesto autorizado insuficiente para los proyectos institucionales, por lo que en el transcurso del año 2017, se gestionarán las ampliaciones presupuestales necesarias para concretarlos. De igual forma, en el transcurso del año se gestionarán los recursos necesarios para la ejecución de los proyectos de inversión registrados en el Sistema de la Unidad de Inversión Estatal (SUIE).

- Algunos inmuebles requieren una remodelación o mantenimiento integral, con el propósito de mantenerlos en óptimas condiciones de uso, como lo es la impermeabilización de azoteas, mantenimiento de elevadores, renovación del piso de cantera de la planta baja de Casa Morelos y renovación del cableado de energía eléctrica de Casa Morelos, entre otros que sean pertinentes.

- Identificación, georeferenciación, señalización y cercado de los predios propiedad de Gobierno del Estado, así como continuar con la regularización de los que no se tiene certeza jurídica.

- El sistema de procesamiento y almacenamiento del Poder Ejecutivo Central, ya no cuenta con soporte por parte de la marca por término de la vida útil del modelo, lo que genera una situación vulnerable ante cualquier contingencia y futuro crecimiento dentro de todos los servicios proporcionados por el Poder Ejecutivo central a través de la Red Estatal, como son hospedaje de páginas Web (portal de gobierno [www.morelos.gob.mx](http://www.morelos.gob.mx)), servidores virtuales (beca salario, nóminas, armonización contable), respaldos (nóminas y armonización contable), bases de datos (nóminas). apoyo tecnológico para el desarrollo aplicativo y de fortalecimiento en la comunicación y adopción de tecnología, sin perder cada dependencia o municipio la gobernabilidad de sus servicios.

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

La íntima dependencia que existe entre los procesos de operación y los sistemas de información exige que éstos estén preparados para afrontar las múltiples amenazas que ponen en riesgo su operatividad y, en consecuencia, su continuidad, no sólo las catástrofes ambientales (incendios o inundaciones) pueden causar daños adversos a nuestra organización, sino también:

Incidentes serios de seguridad en los sistemas, como delitos cibernéticos, pérdida de información, robo de información sensible o su distribución accidental, fallos en los sistemas IT, errores de operación en los sistemas, etc.

Daños en las infraestructuras o en los servicios, fallos en el suministro eléctrico, fallos en el suministro de agua, fallos en las comunicaciones, huelgas, toma de inmuebles, actos de terrorismo o sabotaje.

Fallos en los equipos o en los sistemas, incluyendo fallos en las fuentes de alimentación, en los equipos de enfriamiento (climas).

Por lo anterior, es necesaria la implementación de un plan que permita recuperar los servicios críticos y controlar los efectos y riesgos que pudieran producir los desastres informáticos.

## III. Programas Presupuestario y Matrices de Indicadores de Resultados

Programa Presupuestario: P123. Gestión para resultados

Nivel	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
<b>Fin</b>	Contribuir a mejorar el desempeño de la administración pública estatal y municipal	Razón de gasto corriente del Poder Ejecutivo	Registros de la Secretaría de Hacienda	
<b>Propósito</b>	Los mecanismos de gestión para resultados, incluido el Presupuesto basado en Resultados (PbR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) estatal, se han diseñado e instrumentado como parte de la cultura organizacional de la administración pública	Índice de nueva gestión pública para resultados (Responsable: Secretaría de Hacienda)	Diagnósticos realizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y publicados en <a href="http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/sitio_pbr/Paginas/PbR_SED.aspx">http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/sitio_pbr/Paginas/PbR_SED.aspx</a>	Se realizan las reformas a los sistemas de planificación, administración financiera, monitoreo y evaluación, y de control estatal.
<b>Componente 1</b>	Estrategia de reducción del gasto destinado a actividades administrativas implementada	Variación del gasto destinado para las actividades administrativas de las dependencias y entidades respecto al año anterior	Registros de la Secretaría de Hacienda	Las estrategias de reducción del gasto se aplican correctamente
<b>Actividad 1.1</b>	Registro, rehabilitación, conservación y utilización eficiente de los bienes muebles e inmuebles propiedad del gobierno	Porcentaje de solicitudes atendidas de mantenimiento a bienes muebles e inmuebles del Poder Ejecutivo	Registros administrativos de la Dirección General de Servicios	Las solicitudes de mantenimiento de bienes cumplen con las políticas establecidas por la Dirección General de Servicios
<b>Actividad 1.2</b>	Registro, rehabilitación, conservación y utilización eficiente del parque vehicular propiedad del gobierno	Porcentaje de vehículos diagnosticados mecánicamente en un tiempo máximo de 2.5 horas	Registros administrativos de la Unidad de Control Vehicular de la Dirección General de Gestión Administrativa Institucional	Se cuenta con el personal técnico para realizar los diagnósticos mecánicos
<b>Actividad 1.3</b>	Emisión de medidas para la implantación de austeridad en el uso de insumos y suministros	Porcentaje de ahorro en telefonía inalámbrica del Poder Ejecutivo	Registros de la Dirección General de Gestión Administrativa Institucional	Los servidores públicos conocen los lineamientos de austeridad

Programa Presupuestario Administrativo: MA10. Secretaría de Administración

## CATÁLOGO DE ACTIVIDADES DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS SIN MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS

1. Actividades de oficinas de secretarios
2. Actividades de oficinas de subsecretarios y similares
3. Actividades administrativas
4. Actividades jurídicas
5. Actividades de sistemas
6. Otras actividades transversales a la dependencia u organismo.

## IV. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

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

<b>Tipo de Proyecto:</b>		<b>Institucional</b>			
Número:	1	Nombre:	Gestión de los recursos y mejora de los procesos gubernamentales del Poder Ejecutivo		
Municipio (s):	Todo el Estado				
Población objetivo del proyecto					
Mujeres:	988,905	Hombres:	914,906	Total:	1,903,811
<b>Derechos de la infancia:</b>					
Niñas:	No aplica	Niños:	No aplica	Adolescentes:	No aplica
<b>Clasificación Programática</b>					
Programa presupuestario:	MA10. Secretaría de Administración				
Sector:	Administración	FIN	No aplica		
Clave_PP:	_MA10	Propósito:	No aplica		
Componente:	No aplica				
Actividad:	1. Actividades de oficina de secretarios				
<b>Clasificación Funcional</b>					
Finalidad:	1. Gobierno				
Función:	1.8 Otros Servicios Generales				
Subfunción:	1.8.5 Otros				
<b>Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>					
Eje rector:	5. Morelos Transparente y con Democracia Participativa				
Objetivo:	5.8 Impulsar la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias.				
Estrategia:	5.8.1 Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para eficientar y regularizar los bienes en la administración de los recursos.				
Línea de acción:	5.8.1.3 Emitir medidas para la implantación de austeridad en el uso de insumos y suministros.				
Línea de acción:	5.8.1.4 Impulsar la implementación de Programas de Modernización Integral en las dependencias de mayor demanda ciudadana.				
<b>Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>					
Programa:	No aplica				
Objetivo:	No aplica	No aplica			
<b>Beneficio social y/o económico</b>					
No aplica					

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Origen de los recursos	Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)				
	Subtotales	1er Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.
Federal	0.0				
Estatal	5,569.3	1,530.8	1,498.9	1,454.6	1,085.0
Ingresos propios	0.0				
<b>Total</b>	<b>5,569.3</b>	<b>1,530.8</b>	<b>1,498.9</b>	<b>1,454.6</b>	<b>1,085.0</b>
Observaciones					

Objetivo :	<b>1</b>	del Proy.	Coordinar las áreas de la Secretaría para el logro los objetivos institucionales						
<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>							<b>(Indicador no registrado en MIR)</b>		
Clave:	SA-OSA-P01-01		Nombre del indicador:	Porcentaje promedio de avance en las metas institucionales de las áreas de la Secretaría					
Definición del indicador:		Mide el porcentaje promedio de avance en las metas institucionales de las áreas de la Secretaría							
Tipo:	Estratégico	Sentido de la medición:	Ascendente	Dimensión:	Eficiencia	Frecuencia de medición:	Trimestral		
Método de cálculo:		Unidad de medida	Línea base					<b>Meta 2017</b>	
Porcentaje			2012	2013	2014	2015	2016		
Fórmula:		Porcentaje	93.7%	91.1%	88.7%	94%	52.7%	NA	95%
SPAAST	* 100	SPAAST	1312.2	1184.27	886.72	1316.22	527		
		SPAASA	1400	1300	1000	1400	1000		
SPAASA	* 100	<b>Programación de la Meta 2017</b>							
			<b>1er. Trimestre</b>	<b>2do. Trimestre</b>	<b>3er. Trimestre</b>	<b>4to. Trimestre</b>			
			20%	45%	70%	95%			
Glosario:		NA: No aplica SPAAST. Suma de porcentajes de avance de las áreas de la Secretaría al trimestre que se reporta SPAASA. Suma de porcentajes de metas programadas de las áreas de la Secretaría al año							
Fuente de información:		Áreas de la Secretaría de Administración							
Observaciones:		La información del avance indicado en el año 2016, corresponde de enero a junio.							

## IV. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Dependencia:	Secretaría de Administración		
Unidad responsable			
Clave presupuestal:	10-01-03	Nombre:	Dirección General de Recursos Humanos

<b>Tipo de Proyecto:</b>		<b>Institucional</b>			
Número:	2	Nombre:	Administración y desarrollo de los servidores públicos		
Municipio (s):	Todo el Estado				
Población objetivo del proyecto					
Mujeres:	5,728	Hombres:	7,235	Total:	12,963
<b>Derechos de la infancia:</b>					
Niñas:	No aplica	Niños:	No aplica	Adolescentes:	No aplica
<b>Clasificación Programática</b>					
Programa presupuestario:	MA10. Secretaría de Administración				
Sector:	Administración	FIN	No aplica		
Clave_PP:	_MA10	Propósito:	No aplica		
Componente:	No aplica				
Actividad:	3. Actividades administrativas				
<b>Clasificación Funcional</b>					
Finalidad:	1. Gobierno				
Función:	1.8 Otros Servicios Generales				
Subfunción:	1.8.5 Otros				
<b>Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>					
Eje rector:	5. Morelos Transparente y con Democracia Participativa				
Objetivo:	5.8 Impulsar la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias.				
Estrategia:	5.8.1 Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para efficientar y regularizar los bienes en la administración de los recursos.				
Línea de acción:	5.8.1.2 Lograr que la ocupación de las plazas se limite a las necesidades de operación con base a la suficiencia presupuestal hacendaria.				
Línea de acción:	5.8.1.8 Capacitar al servidor público para lograr una gestión pública eficaz y eficiente.				
<b>Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>					
Programa:	No aplica				
Objetivo:	No aplica	No aplica			
<b>Beneficio social y/o económico</b>					
Servicios de calidad que faciliten y/o contribuyan a la realización de los trámites de los trabajadores/as al servicio del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, en el tema laboral.					
La población objetivo está conformada por personal activo, jubilados y pensionados del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.					

<b>Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)</b>					
Origen de los recursos	Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)				
	Subtotales	1er Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.
Federal	0.0				
Estatal	13,660.5	4,063.5	3,549.7	2,739.6	3,307.7
Ingresos propios	0.0				
<b>Total</b>	<b>13,660.5</b>	<b>4,063.5</b>	<b>3,549.7</b>	<b>2,739.6</b>	<b>3,307.7</b>
Observaciones					

Objetivo :	<b>1</b>	del Proy.	Generar la nómina actualizada y completa en el periodo de aplicación correspondiente.						
<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>			<b>(Indicador no registrado en MIR)</b>						
Clave:	SA-DGRH-P02-01		Nombre del indicador:	Porcentaje de movimientos de personal aplicados en el sistema de nómina.					
Definición del indicador:			Mide el porcentaje de movimientos de personal aplicados del total solicitados por las dependencias.						
Tipo:	Gestión	Sentido de la medición:	Ascendente	Dimensión:	Eficacia	Frecuencia de medición:	Trimestral		
Método de cálculo:		Unidad de medida	Línea base					Meta 2017	
Porcentaje			2012	2013	2014	2015	2016		
Fórmula:		Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	NA	100%
MPA	* 100	MPA	3,330	3,924	4,091	4,528	2,182		
		TMS	3,330	3,924	4,091	4,528	2,182		
TMS		Programación de la <b>Meta 2017</b>							
		1er. Trimestre	2do. Trimestre		3er. Trimestre		4to. Trimestre		
		100%	100%		100%		100%		
Glosario:			MPA: Son los movimientos de personal aplicados en el sistema. TMS: Se refiere al total de movimientos solicitados por las dependencias del Poder Ejecutivo. <b>Movimiento de Personal:</b> Se refiere a 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, suspensión relación laboral, cambio de U.A., cambio de clave nominal, y cambio de adscripción.						
Fuente de información:			Dirección de Personal de la Dirección General de Recursos Humanos.						
Observaciones:			El dato indicado en el año 2016 de la línea base, corresponde al período de enero a junio del mismo año.						

Objetivo :	<b>2</b>	del Proy.	Atender la necesidad del trabajador o extrabajador del Poder Ejecutivo de contar con un documento que acredite su antigüedad o de los documentos existentes.						
<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>			<b>(Indicador no registrado en MIR)</b>						
Clave:	SA-DGRH-P02-02		Nombre del indicador:	Porcentaje de constancias laborales y certificaciones de existencia de documentos elaboradas y entregadas.					
Definición del indicador:			Mide el porcentaje de constancias laborales y certificaciones de existencia de documentos elaboradas y entregadas con respecto a las solicitadas.						
Tipo:	Gestión	Sentido de la medición:	Ascendente	Dimensión:	Eficacia	Frecuencia de medición:	Trimestral		
Método de cálculo:		Unidad de medida	Línea base					Meta 2017	
Porcentaje			2012	2013	2014	2015	2016		
Fórmula:		Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	NA	100%
CLCEDE	* 100	CLCEDE	4,957	5,197	5,744	6,210	2,180		
		TCLCEDS	4,957	5,197	5,744	6,210	2,180		
TCLCEDS		Programación de la <b>Meta 2017</b>							
		1er. Trimestre	2do. Trimestre		3er. Trimestre		4to. Trimestre		
		100%	100%		100%		100%		
Glosario:			CLCEDE: Son las Constancias laborales y Certificaciones de Existencia de Documentos entregadas a los solicitantes. TCLCEDS: Se refiere al total de Constancias Laborales y Certificaciones de Existencia de Documentos solicitadas. <b>Constancia:</b> documento que indica los años de servicio del trabajador, ingresos por el cargo que desempeña, horario y jornada laboral. <b>Certificación de Existencia de Documentos:</b> Es un escrito por medio del cual se hace constar la existencia de uno o varios documentos que obran en poder del archivo de la Dirección General de Recursos Humanos.						
Fuente de información:			Dirección de Personal de la Dirección General de Recursos Humanos.						
Observaciones:			El dato indicado en el año 2016 de la línea base, corresponde al periodo de enero a junio del mismo año.						

Objetivo :	<b>3</b>	del Proy.	Actualizar y profesionalizar a los servidores públicos en el ámbito laboral					
<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>			<b>(Indicador no registrado en MIR)</b>					
Clave:	SA-DGRH-P02-03	Nombre del indicador:	Porcentaje de participación de los servidores públicos del Poder Ejecutivo a los cursos de capacitación institucional.					
Definición del indicador:	Mide el porcentaje de participación de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos con respecto a la capacidad total de los participantes.							
Tipo:	Gestión	Sentido de la medición:	Ascendente	Dimensión:	Eficiencia	Frecuencia de medición:	Trimestral	
Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base						Meta 2017
Porcentaje	Porcentaje	2012	2013	2014	2015	2016	NA	82%
Fórmula:								
NSPP	* 100	NSPP	2,513	4,163	6,102	5,650	4,663	
CTSP		CTSP	5,125	6,075	8,450	6,950	5,650	
Programación de la Meta 2017								
		1er. Trimestre	2do. Trimestre		3er. Trimestre		4to. Trimestre	
		80%	80%		82%		82%	
Glosario:		NSPP: Número de Servidores Públicos Participantes CTSP: Capacidad Total de Servidores Públicos. La Capacidad Total de Servidores Públicos se obtiene al multiplicar el total de cursos otorgados por la capacidad máxima (25 participantes por curso) esperada de participantes en cada curso.						
Fuente de información:		Subdirección de Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos						
Observaciones:		El dato indicado en el año 2016 de la línea base, corresponde al período de enero a junio del mismo año.						

Objetivo :	<b>4</b>	del Proy.	Identificar el número de trabajadores del Poder Ejecutivo que han sufrido algún Riesgo de Trabajo					
<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>			<b>(Indicador no registrado en MIR)</b>					
Clave:	SA-DGRH-P02-04	Nombre del indicador:	Porcentaje de altas evaluadas por el IMSS como Riesgos de Trabajo					
Definición del indicador:	Mide el porcentaje de altas de trabajadores ante el IMSS que fueron valoradas como Riesgos de Trabajo							
Tipo:	Gestión	Sentido de la medición:	Descendente	Dimensión:	Eficacia	Frecuencia de medición:	Trimestral	
Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base						Meta 2017
Porcentaje	Porcentaje	2012	2013	2014	2015	2016	NA	100%
Fórmula:								
ST-2	* 100	ST-2			221	30		
ST-7		ST-7			275	55		
Programación de la Meta 2017								
		1er. Trimestre	2do. Trimestre		3er. Trimestre		4to. Trimestre	
		100%	100%		100%		100%	
Glosario:		<b>Riesgo de Trabajo:</b> Son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en el ejercicio o con motivo de trabajo. Para calificar el Riesgo de Trabajo se utiliza el formato ST-7 del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) <b>ST-7:</b> Es el Formato que emite el IMSS y se refiere al aviso como probable riesgo de trabajo. Con este formato se inicia el procedimiento para valorar y calificar SI es un Riesgo de Trabajo, después de ello el IMSS genera el formato ST-2. <b>ST-2:</b> Formato que emite el IMSS y se identifica con 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 del Seguro Social y Subdirección de Atención Médica de la Dirección General de Recursos Humanos.						
Observaciones:		Este indicador se implanta a partir del año 2015, por lo cual no existe información de periodos anteriores. El dato indicado en el año 2016 de la línea base, corresponde al período de enero a junio del mismo año.						

Objetivo :	<b>5</b>	del Proy.	Proporcionar capacitación a las brigadas de emergencia y comisiones de seguridad e higiene					
<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>			<b>(Indicador no registrado en MIR)</b>					
Clave:	SA-DGRH-P02-05	Nombre del indicador:	Capacitaciones otorgadas a brigadas de emergencia y comisiones de seguridad e higiene					
Definición del indicador:	Mide el número de capacitaciones otorgadas a las brigadas de emergencia y comisiones de seguridad e higiene							
Tipo:	Gestión	Sentido de la medición:	Ascendente	Dimensión:	Eficacia	Frecuencia de medición:	Trimestral	
Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base						Meta 2017
		2012	2013	2014	2015	2016		
Valor absoluto		NA	NA	6.0	8.0	10.0	NA	12
Fórmula:								
NCOBECSH	NCOBECSH			6	8	10		
Programación de la <b>Meta 2017</b>								
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre			
		5	6	10	12			
Glosario:	<p>NCOBECSH: Número de Capacitaciones Otorgadas a Brigadas de Emergencia y Comisiones de Seguridad e Higiene.</p> <p><b>Brigadas de Emergencia:</b> De primeros auxilios, de búsqueda y rescate; y de combate a conatos de incendio y evacuación. Tiene como función guiar y orientar al personal y visitantes de los inmuebles de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo, a fin de que se ubiquen en áreas seguras para mitigar cualquier contingencia.</p> <p><b>Comisiones de Seguridad e Higiene:</b> conformado por un coordinador, un secretario y vocales. Éstas contribuyen a eliminar y/o disminuir los riesgos de trabajo (daños a la salud de los trabajadores) que se presentan en las secretarías o dependencias del Poder Ejecutivo, así como contribuir a generar condiciones de trabajo seguras y dignas.</p>							
Fuente de información:	Subdirección de Seguridad e Higiene y Orientación Jurídica de la 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. Este indicador se implanta a partir del año 2014, por lo cual no existe información de periodos anteriores.							

Objetivo :	<b>6</b>	del Proy.	Fomentar la salud a través de la medicina preventiva.					
<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>			<b>(Indicador no registrado en MIR)</b>					
Clave:	SA-DGRH-P02-06	Nombre del indicador:	Campañas del Programa de Medicina Preventiva realizadas en beneficio de los trabajadores del Poder Ejecutivo					
Definición del indicador:	Se refiere al número de campañas del Programa de Medicina Preventiva realizadas en beneficio de los trabajadores del Poder Ejecutivo.							
Tipo:	Gestión	Sentido de la medición:	Ascendente	Dimensión:	Eficacia	Frecuencia de medición:	Trimestral	
Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base						Meta 2017
		2012	2013	2014	2015	2016		
Valor absoluto		NA	NA	12.0	12.0	12.0	NA	12
Fórmula:								
NCMPR	NCMPR			12	12	12		
Programación de la <b>Meta 2017</b>								
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre			
		2	8	10	12			
Glosario:	<p>NCMPR: Número de Campañas del Programa de Medicina Preventiva Realizadas en beneficio de los trabajadores del Poder Ejecutivo.</p> <p><b>Programa de Medicina Preventiva:</b> Conjunto de acciones implementadas por el gobierno con el objetivo de prevenir enfermedades en los servidores públicos.</p>							
Fuente de información:	Subdirección de Atención Médica, de la Dirección General de Recursos Humanos.							
Observaciones:	Las campañas de medicina preventiva están dirigidas a los trabajadores en activo, jubilados y pensionados del Poder Ejecutivo. Este indicador se implanta a partir del año 2014, por lo cual no existe información de periodos anteriores.							

## IV. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Dependencia:	Secretaría de Administración		
Unidad responsable			
Clave presupuestal:	10-01-04	Nombre:	Dirección General de Servicios

Relación de proyectos de la Unidad Responsable de Gasto						
Proyectos	(Miles de pesos)					
	Gasto corriente y social		Inversión			Otros recursos
	Estatal	Federal	Federal		Estatal	
Ramo 33			Prog. Fed.			
3. Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y montaje de eventos cívicos.	21,399.4					
4. Servicios a terceros.	1.0					
<b>Total</b>	21,400.4	-	-	-	-	-
	21,400.4					-
	<b>21,400.4</b>					
Observaciones	Para la ejecución del proyecto 4. Servicios a terceros, durante el año 2017 se gestionará la ampliación presupuestal correspondiente, ante la Secretaría de Hacienda.					

<b>Tipo de Proyecto:</b>		<b>Institucional</b>			
Número:	3	Nombre:	Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles y montaje de eventos cívicos.		
Municipio (s):	Todo el Estado				
Población objetivo del proyecto					
Mujeres:	988,905	Hombres:	914,906	Total:	1,903,811
<b>Derechos de la infancia:</b>					
Niñas:	No aplica	Niños:	No aplica	Adolescentes:	No aplica
<b>Clasificación Programática</b>					
Programa presupuestario:	P123. Gestión para Resultados				
Sector:	Administración	FIN	No aplica		
Clave_PP:	_P123	Propósito:	No aplica		
Componente:	No aplica				
Actividad:	3.1. Registro, rehabilitación, conservación y utilización eficiente del parque vehicular y los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno				
<b>Clasificación Funcional</b>					
Finalidad:	1. Gobierno				
Función:	1.3 Coordinación de la Política de Gobierno				
Subfunción:	1.3.3 Preservación y Cuidado del Patrimonio Público				
<b>Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>					
Eje rector:	5. Morelos Transparente y con Democracia Participativa				
Objetivo:	5.8 Impulsar la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias.				
Estrategia:	5.8.1 Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para efficientar y regularizar los bienes en la administración de los recursos.				
Línea de acción:	5.8.1.1 Registrar, rehabilitar, conservar y utilizar eficientemente el parque vehicular y los bienes muebles e inmuebles propiedad de Gobierno del Estado.				
Línea de acción:	5.8.1.4 Impulsar la implementación de Programas de Modernización Integral en las dependencias de mayor demanda ciudadana.				
<b>Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>					
Programa:	No aplica				
Objetivo:	No aplica	No aplica			
<b>Beneficio social y/o económico</b>					
Coadyuvar en ofrecer mejores espacios de atención a la población.					

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)						
Origen de los recursos		Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)				
		Subtotales	1er Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.
Federal		0.0				
Estatal		21,399.4	6,412.0	6,403.2	5,232.8	3,351.4
<b>Total</b>		<b>21,399.4</b>	<b>6,412.0</b>	<b>6,403.2</b>	<b>5,232.8</b>	<b>3,351.4</b>
Observaciones						

Objetivo :	<b>1</b>	del Proy.	Atender oportunamente las solicitudes de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que requieran las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo con solvencia presupuetal.						
<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>			<b>(Indicador de ACTIVIDAD)</b>						
Clave:	SA-DGS-P03-01		Nombre del indicador:	Porcentaje de solicitudes atendidas de mantenimiento a bienes muebles e inmuebles del Poder Ejecutivo					
Definición del indicador:		Mide el porcentaje de solicitudes atendidas de mantenimiento a bienes muebles e inmuebles del Poder Ejecutivo							
Tipo:	Gestión	Sentido de la medición:	Ascendente	Dimensión:	Eficacia	Frecuencia de medición:	Trimestral		
Método de cálculo:		Unidad de medida	Línea base				<b>Meta 2017</b>		
Porcentaje			2012	2013	2014	2015		2016	
Fórmula:		Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	NA	100%
NSAM	* 100	NSAM	922	1,203	1,192	816	448		
TSRM		TSRM	922	1,203	1,192	816	448		
		<b>Programación de la Meta 2017</b>							
		1er. Trimestre	2do. Trimestre		3er. Trimestre		4to. Trimestre		
		100%	100%		100%		100%		
Glosario:		<p>NA. No aplica</p> <p>NSAM. Número de solicitudes atendidas de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Poder Ejecutivo.</p> <p>TSRM. Total de solicitudes recibidas de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Poder Ejecutivo con solvencia presupuetal.</p> <p><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.</p> <p><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.</p>							
Fuente de información:		Registros administrativos de la 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. Lo indicado en el año 2016 de la línea base, corresponde al primer semestre de año.							

Objetivo :	<b>2</b>	del Proy.	Apoyar con el equipamiento requerido para la realización de los eventos cívicos de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo.						
<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>			<b>(Indicador no registrado en MIR)</b>						
Clave:	SA-DGS-P03-02		Nombre del indicador:	Porcentaje de eventos cívicos equipados totalmente con lo requerido					
Definición del indicador:		Mide el porcentaje de eventos cívicos equipados totalmente con lo requerido							
Tipo:	Gestión	Sentido de la medición:	Ascendente	Dimensión:	Eficacia	Frecuencia de medición:	Trimestral		
Método de cálculo:		Unidad de medida	Línea base				<b>Meta 2017</b>		
Porcentaje			2012	2013	2014	2015		2016	
Fórmula:		Porcentaje	100%	100%	100%	100%	90%	NA	90%
NECET	* 100	NECET	1,210	1,255	1,825	714	9		
TSEEC		TSEEC	1,210	1,255	1,825	714	10		
		<b>Programación de la Meta 2017</b>							
		1er. Trimestre	2do. Trimestre		3er. Trimestre		4to. Trimestre		
		90%	90%		90%		90%		
Glosario:		<p>NA. No aplica.</p> <p>NECET. Número de eventos cívicos equipados totalmente con lo requerido</p> <p>TSEEC. Total de solicitudes de equipamiento de eventos cívicos</p>							
Fuente de información:		Registros administrativos de la Dirección General de Servicios							
Observaciones:		Algunas solicitudes son canceladas por el solicitante, otras se rechazan porque no cumplen con las políticas establecidas en el procedimiento y/o no se cuenta con el equipo y mobiliario. Lo indicado en el año 2016 de la línea base, corresponde a la meta programada, ya que de cada 10 solicitudes recibidas, 9 serán atendidas totalmente con lo requerido.							

<b>Tipo de Proyecto:</b>		<b>Institucional</b>			
Número:	4	Nombre:	Servicios a terceros.		
Municipio (s):	Todo el Estado				
Población objetivo del proyecto					
Mujeres:	988,905	Hombres:	914,906	Total:	1,903,811
<b>Derechos de la infancia:</b>					
Niñas:	No aplica	Niños:	No aplica	Adolescentes:	No aplica
<b>Clasificación Programática</b>					
Programa presupuestario:	MA10. Secretaría de Administración				
Sector:	Administración	FIN:	No aplica		
Clave_PP:	_MA10	Propósito:	No aplica		
Componente:	No aplica				
Actividad:	3. Actividades administrativas				
<b>Clasificación Funcional</b>					
Finalidad:	1. Gobierno				
Función:	1.8 Otros Servicios Generales				
Subfunción:	1.8.5 Otros				
<b>Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>					
Eje rector:	5. Morelos Transparente y con Democracia Participativa				
Objetivo:	5.8 Impulsar la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias.				
Estrategia:	5.8.1 Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para eficientar y regularizar los bienes en la administración de los recursos.				
Línea de acción:	5.8.1.1 Registrar, rehabilitar, conservar y utilizar eficientemente el parque vehicular y los bienes muebles e inmuebles propiedad de Gobierno del Estado.				
<b>Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>					
Programa:	No aplica				
Objetivo:	No aplica	No aplica			
<b>Beneficio social y/o económico</b>					
Coadyuvar en ofrecer mejores espacios de atención a la población.					

<b>Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)</b>					
Origen de los recursos	Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)				
	Subtotales	1er Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.
Federal	0.0				
Estatal	1.0	1.0			
Ingresos propios	0.0				
<b>Total</b>	<b>1.0</b>	<b>1.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>	<b>0.0</b>
Observaciones	Para la ejecución de este proyecto, durante el año 2017 se gestionará una ampliación presupuestal ante la Secretaría de Hacienda.				

Objetivo :	<b>1</b>	del Proy.	Utilizar racionalmente 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.					
<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>			<b>(Indicador no registrado en MIR)</b>					
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				
Definición del indicador:	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							
Tipo:	Gestión	Sentido de la medición:	Ascendente	Dimensión:	Eficacia	Frecuencia de medición:	Trimestral	
Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base						Meta 2017
Porcentaje		2012	2013	2014	2015	2016		
Fórmula:	Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	NA	
NRAM_EC	* 100	NRAM_EC	1	1	1	1	1	
		TRSM_EC	1	1	1	1	1	
TRSM_EC		Programación de la Meta 2017						
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre			
		100%	100%	100%	100%			
Glosario:	NA. No aplica NRAM_EC. 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. TRSM_EC. Total de requerimientos solicitados para mejorar y mantener el inmueble Casa Morelos y las oficinas de la secretaría, así como para atender los eventos cívicos de Casa Morelos del Poder Ejecutivo.							
Fuente de información:	Registros administrativos de la Dirección General de Servicios.							
Observaciones:	Hasta el momento, el único evento cívico que se ha atendido es el de las fiestas patrias de Casa Morelos, mismo que considera el servicio de mantenimiento y conservación del inmueble.							

## IV. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Dependencia:	Secretaría de Administración		
Unidad responsable			
Clave presupuestal:	10-01-05	Nombre:	Dirección General de Desarrollo Organizacional

<b>Tipo de Proyecto:</b>		<b>Institucional</b>		
Número:	5	Nombre:	Sistema Integral de Desarrollo Organizacional	
Municipio (s):	Todo el Estado			
Población objetivo del proyecto				
Mujeres:	988,905	Hombres:	914,906	Total: 1,903,811
<b>Derechos de la infancia:</b>				
Niñas:	No aplica	Niños:	No aplica	Adolescentes: No aplica
<b>Clasificación Programática</b>				
Programa presupuestario:	MA10. Secretaría de Administración			
Sector:	Administración	FIN	No aplica	
Clave_PP:	_MA10	Propósito:	No aplica	
Componente:	No aplica			
Actividad:	3. Actividades administrativas			
<b>Clasificación Funcional</b>				
Finalidad:	1. Gobierno			
Función:	1.8 Otros Servicios Generales			
Subfunción:	1.8.5 Otros			
<b>Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>				
Eje rector:	5. Morelos Transparente y con Democracia Participativa			
Objetivo:	5.8 Impulsar la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias.			
Estrategia:	5.8.1 Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para efficientar y regularizar los bienes en la administración de los recursos.			
Línea de acción:	5.8.1.2 Lograr que la ocupación de las plazas se limite a las necesidades de operación con base a la suficiencia presupuestal hacendaria.			
Línea de acción:	5.8.1.4 Impulsar la implementación de Programas de Modernización Integral en las dependencias de mayor demanda ciudadana.			
Línea de acción:	5.8.1.5 Simplificar los procesos y servicios de atención ciudadana del Poder Ejecutivo.			
Línea de acción:	5.8.1.6 Propiciar la adopción del Sistema de Gestión de la Calidad con Equidad de Género en la Administración Pública Central.			
<b>Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>				
Programa:	No aplica			
Objetivo:	No aplica	No aplica		
<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.				

<b>Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)</b>					
Origen de los recursos	Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)				
	Subtotales	1er Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.
Federal	0.0				
Estatal	4,623.9	1,123.9	1,113.2	1,031.8	1,355.0
Ingresos propios	0.0				
<b>Total</b>	<b>4,623.9</b>	<b>1,123.9</b>	<b>1,113.2</b>	<b>1,031.8</b>	<b>1,355.0</b>
Observaciones					

Objetivo :	<b>1</b>	del Proy.	Mantener actualizados los reglamentos interiores o estatutos orgánicos de las secretarías, dependencias y entidades del Poder Ejecutivo.					
<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>			<b>(Indicador no registrado en MIR)</b>					
Clave:	SA-DGDO-P05-01		Nombre del indicador:	Porcentaje de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de reglamentos interiores, estatutos o acuerdos				
Definición del indicador:	Mide el porcentaje de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de reglamentos interiores, estatutos o acuerdos							
Tipo:	Gestión	Sentido de la medición:	Ascendente	Dimensión:	Eficacia	Frecuencia de medición:	Trimestral	
Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base						Meta 2017
Porcentaje		2012	2013	2014	2015	2016		
Fórmula:	Porcentaje	NA	NA	86.7%	89.8%	86.4%	90%	
NDFOTR	* 100	NDFOTR		39	44	19		
		TDFOTS		45	49	22		
TDFOTS	* 100	Programación de la <b>Meta 2017</b>						
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre			
		90%	90%	90%	90%			
Glosario:	<p>NA. No aplica</p> <p>NDFOTR. Número de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de reglamentos interiores, estatutos o acuerdos realizados.</p> <p>TDFOTS. Total de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de reglamentos interiores, estatutos o acuerdos solicitados.</p> <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:	Registros administrativos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional. Manual de Políticas y procedimientos de la Dirección General de Desarrollo Organizacional.							
Observaciones:	La meta programada para el año 2017 depende del número de solicitudes que se reciban, motivo por el cual no puede ser acumulativa. No se incluyen en el cumplimiento del porcentaje las solicitudes de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de reglamentos interiores, debido a que se terminan y concluyen en el año siguiente. Los datos del año 2016 de la línea base, corresponden al periodo de enero a junio.							

Objetivo :	<b>2</b>	del Proy.	Mantener el porcentaje de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructura orgánica elaborados					
<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>			<b>(Indicador no registrado en MIR)</b>					
Clave:	SA-DGDO-P05-02		Nombre del indicador:	Porcentaje de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructura orgánica elaborados				
Definición del indicador:	El indicador mide la cantidad de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructura orgánica elaborados con relación al número de solicitudes de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructura orgánica recibidas.							
Tipo:	Gestión	Sentido de la medición:	Ascendente	Dimensión:	Eficacia	Frecuencia de medición:	Mensual	
Método de cálculo:	Unidad de medida	Línea base						Meta 2017
Porcentaje		2012	2013	2014	2015	2016		
Fórmula:	Porcentaje	NA	NA	94.3%	100%	100%	97%	
NDFOTE OE	* 100	NDFOTE OE		50	95	42		
		TDFOTE OS		53	95	42		
TDFOTE OS	* 100	Programación de la <b>Meta 2017</b>						
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre			
		97%	97%	97%	97%			
Glosario:	<p>NDFOTE OE: Número de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructuras orgánicas elaborados.</p> <p>TDFOTE OS: Total de dictámenes funcionales y opiniones técnicas de estructuras orgánicas solicitados</p> <p>Estructura Orgánica: Es la relación codificada del total de plazas con sus respectivos niveles jerárquicos que integran una Secretaría, Dependencia, Unidad Administrativa o Entidad.</p> <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:	La meta programada para el año 2017 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. Los datos del año 2016 de la línea base, corresponden al periodo de enero a junio.							

Objetivo :	<b>3</b>	del Proy.	Mantener el porcentaje de descripciones de puestos dictaminados					
<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>			<b>(Indicador no registrado en MIR)</b>					
Clave:	SA-DGDO-P05-03		Nombre del indicador:	Porcentaje de descripciones de puestos dictaminados				
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.					
Tipo:	Gestión	Sentido de la medición:	Ascendente	Dimensión:	Eficacia	Frecuencia de medición:	Trimestral	
Método de cálculo:		Unidad de medida	Línea base					<b>Meta 2017</b>
Porcentaje			2012	2013	2014	2015	2016	
Fórmula:		Porcentaje	NA	NA	NA	99.6%	100%	NA
NDPD	* 100	NDPD				3,246	672	
		NDS				3,260	672	
NDS	* 100	Programación de la <b>Meta 2017</b>						
		1er. Trimestre		2do. Trimestre		3er. Trimestre		4to. Trimestre
		10%		30%		50%		60%
Glosario:		NDPD: Porcentaje de descripciones de puestos dictaminados. NDS: Número de descripciones solicitadas (no de descripciones que se encuentran en proceso de revisión, durante el periodo) 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 100% de las solicitudes recibidas, ya que las solicitudes requieren mínimo 3 revisiones por cada una de las descripciones de perfil y puesto recibidas. Los datos del año 2016 de la línea base, corresponden al periodo de enero a junio.						

Objetivo :	<b>4</b>	del Proy.	Personal de la Administración Pública Central capacitado en Equidad de Género.					
<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>			<b>(Indicador no registrado en MIR)</b>					
Clave:	SA-DGDO-P05-04		Nombre del indicador:	Personal de la Administración Pública Central capacitado en Igualdad de Género, Inclusión y Desarrollo Humano.				
Definición del indicador:			Mide el personal capacitado en Igualdad de Género, Inclusión y Desarrollo Humano.					
Tipo:	Gestión	Sentido de la medición:	Ascendente	Dimensión:	Eficacia	Frecuencia de medición:	Trimestral	
Método de cálculo:		Unidad de medida	Línea base					<b>Meta 2017</b>
Valor absoluto			2012	2013	2014	2015	2016	
Fórmula:			NA	NA	409.0	1,688.0	822.0	NA
NPCIGIDH		NPCIGIDH			409	1,688	822	
		Programación de la <b>Meta 2017</b>						
		1er. Trimestre		2do. Trimestre		3er. Trimestre		4to. Trimestre
		100		300		600		1,000
Glosario:		NPCIGIDH: Personal capacitado						
Fuente de información:		Dirección General de Desarrollo Organizacional.						
Observaciones:		Los datos del año 2016 de la línea base, corresponden al periodo de enero a junio.						

Objetivo :	<b>5</b>	del Proy.	Mantener el porcentaje de los manuales administrativos elaborados o actualizados						
<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>			<b>(Indicador no registrado en MIR)</b>						
Clave:	SA-DGDI-P05-05		Nombre del indicador:	Porcentaje de manuales administrativos elaborados o actualizados					
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.						
Tipo:	Gestión	Sentido de la medición:	Ascendente	Dimensión:	Eficacia	Frecuencia de medición:	Bimestral		
Método de cálculo:		Unidad de medida	Línea base					<b>Meta 2017</b>	
Porcentaje			2012	2013	2014	2015	2016		
Fórmula:		Porcentaje	NA	NA	100%	100%	91.2%	NA	98%
NMAEA	* 100	NMAEA			210	112	31		
TSEAMA		TSEAMA			210	112	34		
Programación de la <b>Meta 2017</b>									
		1er. Trimestre	2do. Trimestre		3er. Trimestre		4to. Trimestre		
		98%	98%		98%		98%		
Glosario:		NMAEA: Número de manuales administrativos elaborados o actualizados. TSEAMA: Total de solicitudes para elaborar o actualizar manuales administrativos. Administrativo: Se refiere al manual de organización y/o al manual de Políticas y Procedimientos.							
Fuente de información:		Dirección General de Desarrollo Organizacional.							
Observaciones:		Los datos del año 2016 de la línea base, corresponden al periodo de enero a junio.							

Objetivo :	<b>6</b>	del Proy.	Mantener el porcentaje de los procesos mejorados en las Unidades Administrativas.						
<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>			<b>(Indicador no registrado en MIR)</b>						
Clave:	SA-DGDI-P05-06		Nombre del indicador:	Procesos mejorados en las Unidades Administrativas.					
Definición del indicador:			El indicador indica cuantos procesos son mejorados en las Unidades Administrativas.						
Tipo:	Gestión	Sentido de la medición:	Ascendente	Dimensión:	Eficacia	Frecuencia de medición:	Mensual		
Método de cálculo:		Unidad de medida	Línea base					<b>Meta 2017</b>	
Valor absoluto			2012	2013	2014	2015	2016		
Fórmula:			NA	NA	4.0	1.0	3.0	NA	5
NPCM		NPCM			4	1	3		
Programación de la <b>Meta 2017</b>									
		1er. Trimestre	2do. Trimestre		3er. Trimestre		4to. Trimestre		
		0	1		3		5		
Glosario:		NPCM: Numero de Procesos Certificados Mejorados. 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 Los datos del año 2016 de la línea base, corresponden al periodo de enero a junio.							

## IV. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Dependencia:	Secretaría de Administración		
Unidad responsable			
Clave presupuestal:	10-01-08	Nombre:	Dirección General de Soporte de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

<b>Tipo de Proyecto:</b>		<b>Institucional</b>			
Número:	6	Nombre:	Plataforma Tecnológica para un Gobierno Digital Efectivo.		
Municipio (s):	Todo el Estado				
Población objetivo del proyecto					
Mujeres:	988,905	Hombres:	914,906	Total:	1,903,811
<b>Derechos de la infancia:</b>					
Niñas:	No aplica	Niños:	No aplica	Adolescentes:	No aplica
<b>Clasificación Programática</b>					
Programa presupuestario:		MA10. Secretaría de Administración			
Sector:	Administración	FIN:	No aplica		
Clave_PP:	_MA10	Propósito:	No aplica		
Componente:		No aplica			
Actividad:		5. Actividades de sistemas			
<b>Clasificación Funcional</b>					
Finalidad:	3. Desarrollo Económico				
Función:	3.8 Ciencia, Tecnología e Innovación				
Subfunción:	3.8.3 Servicios Científicos y Tecnológicos				
<b>Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>					
Eje rector:	5. Morelos Transparente y con Democracia Participativa				
Objetivo:	5.8 Impulsar la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias.				
Estrategia:	5.8.1 Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para eficientar y regularizar los bienes en la administración de los recursos.				
Línea de acción:	5.8.1.7 Propiciar el aprovechamiento de la infraestructura tecnológica, de información y comunicación para un Gobierno en Red.				
Objetivo:	5.11 Integrar, operar y administrar una plataforma de gobierno digital que acerque al ciudadano y contribuya a la democratización y socialización del conocimiento.				
Estrategia:	5.11.1 Apoyar el trabajo inter e intra-institucional a través de sistemas de Gobierno Electrónico y Gobierno en Red.				
Línea de acción:	5.11.1.6 Diseñar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar programas y proyectos transversales y su operativización en plataformas TIC.				
<b>Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>					
Programa:	No aplica				
Objetivo:	No aplica	No aplica			
<b>Beneficio social y/o económico</b>					
Acercamiento de los trámites y servicios a la ciudadanía mediante medios electrónicos.					

<b>Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)</b>					
Origen de los recursos	Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)				
	Subtotales	1er Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.
Federal	0.0				
Estatal	5,245.1	1,410.2	1,363.7	1,244.4	1,226.8
Ingresos propios	0.0				
<b>Total</b>	<b>5,245.1</b>	<b>1,410.2</b>	<b>1,363.7</b>	<b>1,244.4</b>	<b>1,226.8</b>
Observaciones					

Objetivo :	<b>1</b>	del Proy.	Proveer soluciones tecnológicas de vanguardia para que las dependencias reciban servicios confiables, rápidos, eficientes y de alta calidad apeándose a los planes estratégicos de desarrollo institucional.					
<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>			<b>(Indicador no registrado en MIR)</b>					
Clave:	SA-DGSTIC-P08-01		Nombre del indicador:	Porcentaje de solicitudes atendidas en materia de Soporte y Tecnologías de la Información.				
Definición del indicador:			A mayor valor del indicador, existe mayor atención de las solicitudes en materia de soporte (de los sistemas de información, disponibilidad de la red de voz, video y datos de la plataforma tecnológica del Estado).					
Tipo:	Gestión	Sentido de la medición:	Ascendente	Dimensión:	Eficacia	Frecuencia de medición:	Trimestral	
Método de cálculo:		Unidad de medida	Línea base					<b>Meta 2017</b>
Porcentaje			2012	2013	2014	2015	2016	
Fórmula:		Porcentaje	NA	NA	100%	100%	100%	NA
NSAMSTI	* 100	NSAMSTI			1,073	4,409	1,794	
		NSRMSTI			1,073	4,409	1,794	
NSRMSTI		<b>Programación de la Meta 2017</b>						
		<b>1er. Trimestre</b>		<b>2do. Trimestre</b>		<b>3er. Trimestre</b>		<b>4to. Trimestre</b>
		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 vídeo sobre redes de telecomunicaciones está llegando al punto de convertirse en un sistema habitual de comunicación debido al crecimiento masivo que ha supuesto Internet en estos últimos años.</p> <p><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> <p>NSAMSTI. Número de solicitudes atendidas en materia de soporte de sistemas de la información.</p> <p>NSRMSTI. Número de solicitudes recibidas en materia de soporte de sistemas de información.</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 requerentes cuenten con solvencia presupuestal.					

## IV. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Dependencia:	Secretaría de Administración		
Unidad responsable			
Clave presupuestal:	10-01-09	Nombre:	Dirección General de Patrimonio

<b>Tipo de Proyecto:</b>		<b>Institucional</b>			
Número:	7	Nombre:	Regularización del patrimonio inmobiliario, validación de inventarios muebles y verificación del parque vehicular propiedad del Gobierno del Estado de Morelos		
Municipio (s):	Todo el Estado				
Población objetivo del proyecto					
Mujeres:	988,905	Hombres:	914,906	Total:	1,903,811
<b>Derechos de la infancia:</b>					
Niñas:	No aplica	Niños:	No aplica	Adolescentes:	No aplica
<b>Clasificación Programática</b>					
Programa presupuestario:	MA10. Secretaría de Administración				
Sector:	Administración	FIN:	No aplica		
Clave_PP:	_MA10	Propósito:	No aplica		
Componente:	No aplica				
Actividad:	3. Actividades administrativas				
<b>Clasificación Funcional</b>					
Finalidad:	1. Gobierno				
Función:	1.8 Otros Servicios Generales				
Subfunción:	1.8.1 Servicios Registrales, Administrativos y Patrimoniales				
<b>Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>					
Eje rector:	5. Morelos Transparente y con Democracia Participativa				
Objetivo:	5.8 Impulsar la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias.				
Estrategia:	5.8.1 Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para eficientar y regularizar los bienes en la administración de los recursos.				
Línea de acción:	5.8.1.1 Registrar, rehabilitar, conservar y utilizar eficientemente el parque vehicular y los bienes muebles e inmuebles propiedad de Gobierno del Estado.				
Línea de acción:	5.8.1.9 Identificar y valorar los bienes del estado para incrementar de forma sustentada el patrimonio.				
<b>Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>					
Programa:	No aplica				
Objetivo:	No aplica	No aplica			
<b>Beneficio social y/o económico</b>					
No aplica					

Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)					
Origen de los recursos	Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)				
	Subtotales	1er Trím.	2do. Trím.	3er. Trím.	4to. Trím.
Federal	0.0				
Estatal	10,197.1	2,359.5	2,426.6	2,335.8	3,075.2
Ingresos propios	0.0				
<b>Total</b>	<b>10,197.1</b>	<b>2,359.5</b>	<b>2,426.6</b>	<b>2,335.8</b>	<b>3,075.2</b>
Observaciones					

Objetivo :	<b>1</b>	del Proy.	Administrar de manera óptima los bienes muebles del Gobierno del Estado de Morelos						
<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>			<b>(Indicador no registrado en MIR)</b>						
Clave:	SA-DGP-P09-01	Nombre del indicador:	Porcentaje de inventarios de bienes muebles validados por el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos						
Definición del indicador:		Mide la cantidad de inventarios de bienes muebles validados del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos							
Tipo:	Gestión	Sentido de la medición:	Ascendente	Dimensión:	Eficacia	Frecuencia de medición:	Trimestral		
Método de cálculo:		Unidad de medida	Línea base					<b>Meta 2017</b>	
Porcentaje			2012	2013	2014	2015	2016		
Fórmula:		Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	NA	100%
NIBM	* 100	NIBM	192	195	200	200	200		
TIBM		TIBM	192	195	200	200	200		
Programación de la <b>Meta 2017</b>									
			1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre			
			25%	50%	75%	100%			
Glosario:		NIBM: Número de Inventarios de Bienes Muebles validados TIBM: Total de Inventarios de Bienes Muebles a validar							
Fuente de información:		Dirección General de Patrimonio							
Observaciones:									

Objetivo :	<b>2</b>	del Proy.	Administrar de manera óptima los vehículos del Gobierno del Estado de Morelos						
<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>			<b>(Indicador no registrado en MIR)</b>						
Clave:	SA-DGP-P09-02	Nombre del indicador:	Porcentaje de vehículos inspeccionados del parque vehicular propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos						
Definición del indicador:		Mide la cantidad de vehículos inspeccionados del parque vehicular propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos							
Tipo:	Gestión	Sentido de la medición:	Ascendente	Dimensión:	Eficacia	Frecuencia de medición:	Trimestral		
Método de cálculo:		Unidad de medida	Línea base					<b>Meta 2017</b>	
Porcentaje			2012	2013	2014	2015	2016		
Fórmula:		Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	NA	100%
NVPE	* 100	NVPE	1,500	1,768	1,625	1,429	1,683		
TVIPE		TVIPE	1,500	1,768	1,625	1,429	1,683		
Programación de la <b>Meta 2017</b>									
			1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre			
			25%	50%	75%	100%			
Glosario:		NVPE: Número de vehículos del Poder Ejecutivo inspeccionados TVIPE: Total de vehículos inventariados del Poder Ejecutivo							
Fuente de información:		Dirección General de Patrimonio							
Observaciones:									

Objetivo :	<b>3</b>	del Proy.	Regularizar el patrimonio inmobiliario del Gobierno del Estado de Morelos						
<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>			<b>(Indicador no registrado en MIR)</b>						
Clave:	SA-DGP-P09-03	Nombre del indicador:	Porcentaje de bienes inmuebles regularizados e incorporados al patrimonio inmobiliario del Gobierno del Estado de Morelos						
Definición del indicador:		Cantidad de inmuebles regularizados							
Tipo:	Gestión	Sentido de la medición:	Ascendente	Dimensión:	Eficacia	Frecuencia de medición:	Trimestral		
Método de cálculo:		Unidad de medida	Línea base					<b>Meta 2017</b>	
Porcentaje			2012	2013	2014	2015	2016		
Fórmula:		Porcentaje	100%	100%	100%	100%	100%	NA	100%
NBIR	* 100	NBIR	2	2	6	12	12		
TBIPR		TBIPR	2	2	6	12	12		
Programación de la <b>Meta 2017</b>									
			1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre			
			25%	50%	75%	100%			
Glosario:		NBIR: Número de bienes inmuebles regularizados TBIPR: Total de bienes inmuebles programados para regularizar							
Fuente de información:		Dirección General de Patrimonio							
Observaciones:		Los inmuebles regularizados pueden variar en virtud de la complejidad y por el tipo de regularización que deba realizarse							

## IV. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Dependencia:	Secretaría de Administración		
Unidad responsable			
Clave presupuestal:	10-01-11	Nombre:	Dirección General de la Unidad de Procesos Para la Adjudicación de Contratos

<b>Tipo de Proyecto:</b>		<b>Institucional</b>			
Número:	8	Nombre:	Realización de procesos de adjudicación de contratos de bienes, servicios, arrendamientos y obra pública		
Municipio (s):	Todo el Estado				
Población objetivo del proyecto					
Mujeres:	988,905	Hombres:	914,906	Total:	1,903,811
<b>Derechos de la infancia:</b>					
Niñas:	No aplica	Niños:	No aplica	Adolescentes:	No aplica
<b>Clasificación Programática</b>					
Programa presupuestario:	MA10. Secretaría de Administración				
Sector:	Administración	FIN:	No aplica		
Clave_PP:	_MA10	Propósito:	No aplica		
Componente:	No aplica				
Actividad:	3. Actividades administrativas				
<b>Clasificación Funcional</b>					
Finalidad:	1. Gobierno				
Función:	1.8 Otros Servicios Generales				
Subfunción:	1.8.5 Otros				
<b>Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>					
Eje rector:	5. Morelos Transparente y con Democracia Participativa				
Objetivo:	5.8 Impulsar la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias.				
Estrategia:	5.8.1 Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para eficientar y regularizar los bienes en la administración de los recursos.				
Línea de acción:	5.8.1.4 Impulsar la implementación de Programas de Modernización Integral en las dependencias de mayor demanda ciudadana.				
<b>Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>					
Programa:	No aplica				
Objetivo:	No aplica	No aplica			
<b>Beneficio social y/o económico</b>					
No aplica					

<b>Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)</b>					
Origen de los recursos	Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)				
	Subtotales	1er Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.
Federal	0.0				
Estatal	8,400.0	2,091.8	2,096.1	1,568.3	2,643.8
Ingresos propios	0.0				
<b>Total</b>	<b>8,400.0</b>	<b>2,091.8</b>	<b>2,096.1</b>	<b>1,568.3</b>	<b>2,643.8</b>
Observaciones					

Objetivo :	<b>1</b>	del Proy.	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>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>			<b>(Indicador no registrado en MIR)</b>					
Clave:	SA-UPAC-P08-01		Nombre del indicador:	Porcentaje de adquisiciones realizadas				
Definición del indicador:		Mide el porcentaje de adquisiciones realizadas respecto de las solicitadas						
Tipo:	Gestión	Sentido de la medición:	Ascendente	Dimensión:	Eficacia	Frecuencia de medición:	Trimestral	
Método de cálculo:		Unidad de medida	Línea base					<b>Meta 2017</b>
Porcentaje			2012	2013	2014	2015	2016	
Fórmula:		Porcentaje	NA	NA	NA	100%	100%	NA
NAR	* 100	NAR				694	375	
		TAS				694	375	
TAS		<b>Programación de la Meta 2017</b>						
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre			
		100%	100%	100%	100%			
Glosario:		NA: No aplica NAR. Número de adquisiciones realizadas. TAS. Total de adquisiciones solicitadas.						
Fuente de información:		Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos						
Observaciones:		Los datos indicados en el año 2016 de la línea base, corresponden al periodo de enero a junio.						

## IV. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Dependencia:	Secretaría de Administración		
Unidad responsable			
Clave presupuestal:	10-01-12	Nombre:	Dirección General de Gestión Administrativa Institucional

<b>Tipo de Proyecto:</b>		<b>Institucional</b>			
Número:	9	Nombre:	Gestión de los trámites de servicios generales de las UEFAs del Poder Ejecutivo, y administrativos de las áreas que conforman la Secretaría de Administración		
Municipio (s):	Todo el Estado				
Población objetivo del proyecto					
Mujeres:	988,905	Hombres:	914,906	Total:	1,903,811
<b>Derechos de la infancia:</b>					
Niñas:	No aplica	Niños:	No aplica	Adolescentes:	No aplica
<b>Clasificación Programática</b>					
Programa presupuestario:	P123. Gestión para Resultados				
Sector:	Administración	FIN	No aplica		
Clave_PP:	_P123	Propósito:	No aplica		
Componente:	No aplica				
Actividad:	3.3. Emisión de medidas para la implantación de austeridad en el uso de insumos y suministros				
<b>Clasificación Funcional</b>					
Finalidad:	1. Gobierno				
Función:	1.8 Otros Servicios Generales				
Subfunción:	1.8.5 Otros				
<b>Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>					
Eje rector:	5. Morelos Transparente y con Democracia Participativa				
Objetivo:	5.8 Impulsar la reducción del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo en las dependencias.				
Estrategia:	5.8.1 Implementar sistemas, políticas, procesos y programas de modernización, calidad, capacitación, simplificación y austeridad para eficientar y regularizar los bienes en la administración de los recursos.				
Línea de acción:	5.8.1.1 Registrar, rehabilitar, conservar y utilizar eficientemente el parque vehicular y los bienes muebles e inmuebles propiedad de Gobierno del Estado.				
Línea de acción:	5.8.1.3 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>					
Programa:	No aplica				
Objetivo:	No aplica	No aplica			
<b>Beneficio social y/o económico</b>					
No aplica					

<b>Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)</b>					
Origen de los recursos	Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)				
	Subtotales	1er Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.
Federal	0.0				
Estatad	7,320.4	2,764.1	2,437.5	938.1	1,180.7
Ingresos propios	0.0				
<b>Total</b>	<b>7,320.4</b>	<b>2,764.1</b>	<b>2,437.5</b>	<b>938.1</b>	<b>1,180.7</b>
Observaciones					

Objetivo :	<b>1</b>	del Proy.	Fortalecer los criterios de eficiencia en el ejercicio del gasto de operación (corriente), dando cumplimiento al Decreto de Austeridad para la Administración Pública Estatal.					
<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>			<b>(Indicador de ACTIVIDAD)</b>					
Clave:	SA-DGGAI-P09-01		Nombre del indicador:	Porcentaje de ahorro en telefonía inalámbrica del Poder Ejecutivo				
Definición del indicador:			Mide el porcentaje de ahorro en telefonía inalámbrica del Poder Ejecutivo					
Tipo:	Estratégico	Sentido de la medición:	Ascendente	Dimensión:	Eficiencia	Frecuencia de medición:	Trimestral	
Método de cálculo:		Unidad de medida	Línea base					<b>Meta 2017</b>
Tasa de Variación			2012	2013	2014	2015	2016	
Fórmula:		Porcentaje	NA	NA	NA	NA	NA	10%
GTIA	(-) *100	GTIA						
		GTI2012						
GTI2012		Programación de la <b>Meta 2017</b>						
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre			
		10%	10%	10%	10%			
Glosario:		NA: No aplica GTIA. Gasto en telefonía inalámbrica actual GTI2012. Gasto en telefonía inalámbrica en 2012						
Fuente de información:		Sistema de Información Financiera de la Secretaría de Hacienda.						
Observaciones:		La fuente de información de los años 2012 a 2014 de la línea base, son las cuentas públicas anuales. Con respecto al año 2015, derivado de que cambió la presentación de la información en las cuentas públicas, no se tiene disponible la información. La información de 2016, corresponde de enero a junio y se obtuvo del Sistema de Información Financiera de la Secretaría de Hacienda.						

Objetivo :	<b>2</b>	del Proy.	Diagnosticar las condiciones mecánicas del parque vehicular propiedad de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado para coadyuvar en su conservación y mantenimiento adecuado.					
<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>			<b>(Indicador de ACTIVIDAD)</b>					
Clave:	SA-DGGAI-P09-02		Nombre del indicador:	Porcentaje de vehículos diagnosticados mecánicamente en un tiempo máximo de 2.5 horas.				
Definición del indicador:			Mide el porcentaje de vehículos diagnosticados mecánicamente en un tiempo máximo de 2.5 horas, con respecto al total de vehículos presentados para revisión a la Unidad de Control Vehicular					
Tipo:	Gestión	Sentido de la medición:	Ascendente	Dimensión:	Eficacia	Frecuencia de medición:	Trimestral	
Método de cálculo:		Unidad de medida	Línea base					<b>Meta 2017</b>
Porcentaje			2012	2013	2014	2015	2016	
Fórmula:		Porcentaje	NA	NA	NA	NA	NA	90%
NVDMTM	* 100	NVDMTM						
		TVPPR						
TVPPR		Programación de la <b>Meta 2017</b>						
		1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre			
		90%	90%	90%	90%			
Glosario:		NA: No aplica NVDMTM. Número de vehículos diagnosticados mecánicamente en un tiempo máximo de 2.5 horas. TVPPR. Total de vehículos presentados a la Unidad de Control Vehicular para revisión.						
Fuente de información:		Registros administrativos de la Unidad de Control Vehicular de la Dirección General de Gestión Administrativa Institucional						
Observaciones:		No se programa una meta del 100%, debido a que en algunas ocasiones se lleva más tiempo del estimado en la revisión mecánica de los vehículos. Por ser un indicador que se incorporó a partir de 2016, no se cuenta con la información de los años 2012 a 2015 de la línea base. La información del año 2016 corresponde al periodo de enero a junio de ese año.						

Objetivo :	<b>3</b>	del Proy.	Gestionar oportunamente los trámites de servicios generales de las UEFAs del Poder Ejecutivo, y administrativos de las áreas que conforman la Secretaría de Administración.					
<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>			<b>(Indicador no registrado en MIR)</b>					
Clave:	SA-DGGAI-P09-03		Nombre del indicador:	Porcentaje de trámites de servicios generales y administrativos atendidos oportunamente				
Definición del indicador:			Mide el porcentaje de trámites de servicios generales y administrativos atendidos oportunamente (15 días) con respecto al total de trámites solicitados.					
Tipo:	Gestión	Sentido de la medición:	Ascendente	Dimensión:	Eficacia	Frecuencia de medición:	Trimestral	
Método de cálculo:		Unidad de medida	Línea base					<b>Meta 2017</b>
Porcentaje			2012	2013	2014	2015	2016	
Fórmula:		Porcentaje	NA	NA	NA	NA	NA	60%
NTSGAAO	* 100	NTSGAAO						
		TTSGAS						
Programación de la <b>Meta 2017</b>								
TTSGAS		1er. Trimestre	2do. Trimestre		3er. Trimestre		4to. Trimestre	
		15%	30%		45%		60%	
Glosario:		NA: No aplica NTSGAAO. Número de trámites de servicios generales y administrativos atendidos oportunamente. TTSGAS. Total de trámites de servicios generales y administrativos solicitados.						
Fuente de información:		Dirección General de Gestión Administrativa Institucional						
Observaciones:		No se programa una meta del 100%, debido a que en algunas ocasiones los trámites presentan observaciones. Por ser un indicador que se incorporó a partir de 2016, no se cuenta con la información de los años 2012 a 2015 de la línea base. La información del año 2016 corresponde al periodo de enero a junio de ese año.						

## IV. Proyectos por Unidad Responsable de Gasto

Dependencia:	Secretaría de Administración		
Unidad responsable			
Clave presupuestal:	10-04-10	Nombre:	Jardín de Niños "Visión Morelos"

<b>Tipo de Proyecto:</b>		<b>Institucional</b>		
Número:	10	Nombre:	Educación preescolar de tiempo completo a los/as hijos/as de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos	
Municipio (s):	Todo el Estado	Cuernavaca		
Población objetivo del proyecto				
Mujeres:	50	Hombres:	49	Total: 99
<b>Derechos de la infancia:</b>				
Niñas:	50	Niños:	49	Adolescentes: 0
<b>Clasificación Programática</b>				
Programa presupuestario:	MA10. Secretaría de Administración			
Sector:	Administración	FIN	No aplica	
Clave_PP:	_MA10	Propósito:	No aplica	
Componente:	No aplica			
Actividad:	6. Otras actividades			
<b>Clasificación Funcional</b>				
Finalidad:	2. Desarrollo social			
Función:	2.5 Educación			
Subfunción:	2.5.1 Educación Básica			
<b>Alineación con el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>				
Eje rector:	2. Morelos con Inversión Social Para la Construcción de Ciudadanía			
Objetivo:	2.6 Mejorar el desempeño y asegurar la permanencia de niños y jóvenes en el sistema educativo.			
Estrategia:	2.6.2 Coordinar las políticas públicas para hacer de los niños y jóvenes morelenses el centro de atención de la política educativa estatal.			
Línea de acción:	2.6.2.1 Fortalecer la capacidad del sistema educativo para garantizar el acceso oportuno de los niños y niñas a la educación básica.			
<b>Alineación con el programa indicado en el Plan Estatal de Desarrollo 2013-2018</b>				
Programa:	No aplica			
Objetivo:	No aplica	No aplica		
<b>Beneficio social y/o económico</b>				
Brindar a las hijas e hijos de los empleados/as del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, educación elemental con un programa de alimentación adecuado para niñas y niños de 3 a 5 años de edad.				

<b>Información financiera del proyecto institucional (Gasto corriente y social)</b>					
Origen de los recursos	Programación trimestral de avance financiero (Miles de pesos)				
	Subtotales	1er Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.
Federal	0.0				
Estatal	5,083.3	1,417.8	1,343.6	1,225.6	1,096.3
Ingresos propios	0.0				
<b>Total</b>	<b>5,083.3</b>	<b>1,417.8</b>	<b>1,343.6</b>	<b>1,225.6</b>	<b>1,096.3</b>
Observaciones	La programación se realizó con base a lo autorizado en el ejercicio o 2016; sin embargo, es necesario considerar un aumento al techo presupuestal, ya que el monto indicado no cubre al 100% todas las necesidades del Jardín de Niños; por ejemplo, se requieren muebles aptos para las aulas, habilitar la biblioteca escolar y materiales didácticos, principalmente, aspectos que no están considerados en la programación presupuestal.				

Objetivo :	<b>1</b>	del Proy.	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 argumentar y resolver los problemas.						
<b>Ficha Técnica del Indicador del Objetivo del Proyecto</b>			<b>(Indicador no registrado en MIR)</b>						
Clave:	SA-DJN-P09-01		Nombre del indicador:	Porcentaje de evaluaciones con calificaciones de MB y B obtenidas por los alumnos/as en la evaluación de sus competencias.					
Definición del indicador:			Mide el porcentaje de evaluaciones con calificaciones de MB y B obtenidas por los alumnos/as en la evaluación de sus competencias durante el ciclo escolar.						
Tipo:	Estratégico	Sentido de la medición:	Ascendente	Dimensión:	Eficacia	Frecuencia de medición:	Trimestral		
Método de cálculo:		Unidad de medida	Línea base					<b>Meta 2017</b>	
Porcentaje			2012	2013	2014	2015	2016		
Fórmula:		Porcentaje	88.1%	90.7%	92.8%	94.1%	94.6%	NA	92%
SECO	* 100	SECO	2,517	3,316	2,976	2,905	1,298		
TEA		TEA	2,856	3,654	3,206	3,086	1,372		
Programación de la <b>Meta 2017</b>									
			1er. Trimestre	2do. Trimestre	3er. Trimestre	4to. Trimestre			
			92%	92%	92%	92%			
Glosario:		NA: No aplica SECO. Suma de evaluaciones con calificaciones obtenidas de MB y B obtenidas por los alumnos/as TEA. Total de evaluaciones aplicadas a los alumnos/as							
Fuente de información:		Jardín de Niños							
Observaciones:		Por cada alumno/a se evalúan 7 campos formativos, mismos que son: 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. Aproximadamente, 8% de los/as alumnos/as presentan alguna(s) dificultad(es) en su proceso de aprendizaje. La tabla para evaluar a los/as alumnos/as, comprende los siguientes valores: MB=Muy bien, B=Bien y R/A=Requiere apoyo.							

**Anexo**

**Programas, proyectos o acciones que destinan recursos al cumplimiento de los derechos de la infancia por secretaría, dependencia o entidad**

Secretaría, Dependencia o Entidad	Unidad Responsable de Gasto (URG)	Nombre del Programa Presupuestario (Pp)	Monto del Pp (Miles de pesos)	Criterio <sup>a</sup>	Nombre del Programa, proyecto o acción	Monto Total del programa, Proyecto o Acción (Miles de pesos)	Monto final destinado a los derechos de la infancia (de acuerdo al criterio utilizado)		Número de Proyecto del POA	Tipo de Gasto <sup>b</sup>
							Absoluto (Miles de pesos)	% de cálculo		
10 Secretaría de Administración	10-4-10 Jardín de Niños	MA10		3	10 Proporcionar educación preescolar de tiempo completo a los/as hijos/as de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos	4716.9	4716.9	1	10	1

a. **Criterios:** 1. Total; 2. Demográfico; 3. Padron de Beneficiarios o Poblacion Objetivo; y 4. Georreferenciado.

b. **Tipo de gasto:** 1. Especifico; 2. Agéntivo; y 3. En Bienes públicos y Servicios abiertos.