

1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: M001 - Administración Responsable de los Recursos

EJERCICIO FISCAL: 2024

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	M001 - Administración Responsable de los Recursos
EJERCICIO FISCAL:	2024
MML-01 Definición del Problema	
Motivos de creación:	<ul style="list-style-type: none"> • Creación del PED y PD • Actualización del PED Y PD, o • Creación de Institución
Diagnóstico:	<p>Será importante considerar las nuevas políticas sociales que son base de la nueva administración pública estatal, debiendo reorganizarse adecuadamente, para obtener una administración pública moderna y más eficiente, mediante una innovación sustancial y objetiva en los procesos administrativos. En ese sentido, se plantea incrementar el número de personas servidoras públicas que participen activamente en los cursos de capacitación para una mayor profesionalización del servicios público; la firma de convenios con mayor número de Instituciones educativas, con el fin de promover entre las personas servidoras públicas, la acreditación de niveles educativos, así como la obtención de grados académicos; la implementación del modelo de profesionalización que integre acciones de capacitación, educación formal e Ingreso, para las personas servidoras públicas, programas de trayectorias profesionales con criterios claros de estímulos para el personal o promoción de puestos y un sistema de evaluación que defina claramente los criterios de evaluación de acuerdo a las funciones genéricas y específicas del perfil de cada puesto; optar por una estrategia de compras consolidadas, con lo que se favorecerá el establecimiento de procedimientos más eficientes y con economías reales en la erogación de los recursos y que elimine cualquier indicio o acto de corrupción; priorizar estrategias de mejora regulatoria y simplificación administrativa en materia de arrendamiento de inmuebles a través de Convenios Modificatorios Multianuales; publicación los Lineamientos Generales para el Inventario, Control, Vigilancia, Baja y Destino Final sobre los Bienes Muebles de dominio privado del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, para que el gobierno pueda llevar a cabo las Subastas Públicas con mayor eficiencia y en apego a la normatividad.</p>
¿Qué problema es el que origina el programa?:	<p>Las Secretarías, Órganos administrativos desconcentrados y Entidades del Estado de Quintana Roo presentan una deficiente administración de los Recursos y Servicios, por lo que no se les puede garantizar los Recursos Humanos y materiales necesarios a fin de dar cumplimiento a sus metas y objetivos; lo cual, ocasiona asistencia poco oportuna e insatisfactoria a las áreas sustantativas, en gestiones administrativas presupuestales, u otras funciones de staff en la consecución de las metas de la Administración Pública, donde el desarrollo de las actividades de facilitación y apoyo no contribuyen con efectividad al cumplimiento de las metas programadas de las áreas sustantivas de la Administración del Gobierno del Estado, siendo el principal causante la falta de voluntad, por quien tiene la responsabilidad de llevar a cabo la administración de los diferentes Recursos y Servicios en capacitarse en los procesos necesarios para dar cumplimiento a los resultados de las metas planteadas. Por otro lado, todo esto que acontece es relacionado derivado a que los servidores públicos no se encuentran motivados y preparados para atender las asistencias en las diferentes áreas, así como de las solicitudes que surgen día a día, por capacitaciones inoportunadas que no son brindadas para el adiestramiento del personal. La problemática da como resultado que exista inconformidad y bajo impacto en la satisfacción de las necesidades de recursos no proporcionados de las Unidades Administrativas Responsables de la Administración Pública, así como del incumplimiento de las funciones y responsabilidades que les competen y que están establecidas en el marco normativo aplicable.</p>

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

**MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA
CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO**

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: M001 - Administración Responsable de los Recursos

EJERCICIO FISCAL: 2024

MML-01 Definición del Problema

¿Cuál es la magnitud del problema?:

El objetivo de la actual administración durante el 2023 es incrementar el número de personas servidoras públicas que participen activamente en los cursos de capacitación que desarrolla el Estado, logrando con ello una profesionalización que se ubique por encima de la alcanzada en años recientes. Durante el periodo de enero 2017 al diciembre de 2022, el Gobierno del Estado realizó 3,306 eventos de capacitación, con 26,424 horas clase, en tanto que en el ejercicio 2016, solo realizó 54 eventos de capacitación, con 129 horas clase, lo cual representa un incremento del 6,122% de los eventos y 20,971% de las horas clase. Respecto al tema de las contrataciones por arrendamiento, destaca la continuidad y cumplimiento a las políticas de control y estandarización de los precios máximos por metro cuadrado por cada municipio de la Entidad, así como el arrendamiento de espacios funcionales que cuenten con valores agregados en los inmuebles como son: zona de ubicación; estado de conservación; estacionamientos; seguridad privada; y espacios amueblados y climatizados. En lo que respecta al presente Ejercicio Fiscal 2023, actualmente esta administración cuenta con 101 solicitudes para la contratación de arrendamientos de bienes inmuebles, los cuales serán celebrados atendiendo a la ubicación y características específicas que los hacen adecuados para el servicio público, con una superficie rentable de 48,556,000 m2, con un precio promedio de \$109.71 pesos por metro cuadrado. Esto significa un 5.75% por arriba del precio promedio por metro cuadrado registrado en 2022, contando con menos inmuebles y con casi la misma cantidad en metros cuadrados con respecto al registrado en el año 2022. A partir de la presente administración, con el objeto de eficientar los recursos pertenecientes al Gobierno del Estado y ante la necesidad de obtener vehículos en buen estado para la realización de las actividades y funciones de las dependencias, el Gobierno del Estado por conducto de la Oficialía Mayor realizó una revisión y evaluación de cada uno de los vehículos que integran el parque vehicular, resultando un total de 1,265 bienes que incorporan vehículos y maquinaria; así mismo, la Oficialía Mayor realiza diversas acciones para la rehabilitación de los vehículos que se encuentran en mal estado, con el propósito de asignarlos a las dependencias que los requieran para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Aunado a lo anterior y con la finalidad de que el Gobierno del Estado cumpla con la obligación de la tenencia de los vehículos, la Oficialía Mayor realizó el trámite y gestión pertinente para realizar el pago de 1,081 derechos vehiculares y el mismo número para el canje de placas del ejercicio anual 2023.

¿Cuál es la necesidad por satisfacer en la población objetivo/área de enfoque?:

Las Secretarías, Órganos administrativos descentrados y Entidades del Estado de Quintana Roo no cuentan con una Administración eficiente de los Recursos y Servicios, por lo que no se les puede garantizar los Recursos Humanos y materiales necesarios a fin de dar cumplimiento a sus metas y objetivos.

Mecanismos de Focalización:

Ley orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo y la Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal. Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027. Programa Sectorial de Fortalecimiento Hacendarío y Administración Eficiente de los Recursos.

Población de Referencia (Universo):

Poder Legislativo, Poder Judicial, Poder Ejecutivo y Ayuntamientos Municipales del Estado de Quintana Roo.

Población Potencial:

Instituciones del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.

Población Objetivo:

15 Dependencias y 12 Entidades del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

Liga de Acceso:

<https://www.sefiplan.qroo.gob.mx/site/Index2.php>

Identificación de Involucrados

Identificación ¿Quiénes son? ¿Cómo se llaman?	Expectativas ¿Qué buscan? ¿Qué esperan?	Obligaciones ¿Qué derechos tienen? ¿Qué obligaciones tenemos?	Priorizaciones ¿Quiénes son los más importantes?
Las Dependencias del Gobierno Central.	Recursos Humanos, Materiales y Financieros.	Los derechos de contar con los recursos necesarios para cumplir con sus responsabilidades. Proporcionar con oportunidad, y calidad los bienes y servicios demandados.	Las Dependencias del Gobierno Central
Las Entidades Paraestatales del Estado.	Recursos Humanos, Materiales y Financieros.	Los derechos de contar con asesoría y validación en materia de Recursos Humanos, estructuras orgánicas y apoyo logístico. Se apegan a la normatividad para los procesos de contratación consolidados.	Las Entidades Paraestatales del Estado.

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



Identificación de Involucrados

Identificación ¿Quiénes son? ¿Cómo se llaman?	Expectativas ¿Qué buscan? ¿Qué esperan?	Obligaciones ¿Qué derechos tienen? ¿Qué obligaciones tenemos?	Priorizaciones ¿Quiénes son los más importantes?
Personas trabajadoras del Gobierno del Estado.	Sueldos y Prestaciones económicas.	Derecho a recibir en tiempo y forma sus sueldos y Prestaciones y sus derechos establecidos en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo vigente. Proporcionar en tiempo y forma sus sueldos y prestaciones, así como las obligaciones de cumplir con las Condiciones Generales de Trabajo, de Seguridad y Salud en los Centros de Trabajo.	Las Personas servidoras públicas del Gobierno del Estado.
Habitantes del Estado de Quintana Roo.	Bienes y Servicios.	Derecho a recibir los bienes y servicios tramitados con oportunidad, calidad, y transparencia. Debemos atender las solicitudes y trámites recibidos para proporcionar en tiempo y forma los bienes y servicios requeridos.	Habitantes del Estado
Empresariado, personas proveedoras y personas prestadoras de servicios	Venta de sus bienes y servicios al Gobierno del Estado.	Derecho de tener la oportunidad de participar en los procesos de contrataciones de las adquisiciones y compras gubernamentales. Debemos otorgar la oportunidad en las mejores condiciones de participar en las adquisiciones gubernamentales en todas la modalidad de compra.	Empresarios

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA
OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó

1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: M001 - Administración Responsable de los Recursos

EJERCICIO FISCAL: 2024

MML-02

Análisis del Problema (Árbol de Problemas)

EFFECTO SUPERIOR

No se cumple la aplicación del modelo de gestión para resultados y sistema de evaluación del desempeño (PBR-SED).

EFFECTO DIRECTO

ED1 - Opacidad en la aplicación de la normatividad.

EFFECTO INDIRECTO

EI1.1 - Corrupción en la Administración Pública

EFFECTO DIRECTO

ED2 - Poca transparencia en el ejercicio de los recursos.

EFFECTO INDIRECTO

EI2.1 - Inadecuada rendición de cuentas.

EFFECTO DIRECTO

ED3 - Deficiencia en el Servicio Público.

EFFECTO INDIRECTO

EI3.1 - Descontento e insatisfacción de la población.

PROBLEMA CENTRAL

Las Secretarías, Órganos administrativos desconcentrados y Entidades del Estado de Quintana Roo presentan una deficiente administración de los Recursos y Servicios, por lo que no se les puede garantizar los recursos humanos y materiales necesarios a fin de dar cumplimiento a sus metas y objetivos.

CAUSA DIRECTA

CD1 - Recursos materiales y servicios administrados ineficientemente

CAUSA INDIRECTA

CI1.1 - No contar con un padrón en línea.

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó

CAUSA INDIRECTA

CI1.2 - Procedimientos inadecuados para la contratación de bienes y servicios.

CAUSA INDIRECTA

CI1.3 - Deficiente formalización de los contratos de bienes y servicios.

CAUSA DIRECTA

CD2 - Recursos humanos administrados Ineficazmente.

CAUSA INDIRECTA

CI2.1 - Estructuras Orgánicas desactualizadas.

CAUSA INDIRECTA

CI2.2 - Mecanismos inadecuados para el ingreso del personal.

CAUSA INDIRECTA

CI2.3 - Incumplimiento del otorgamiento de las prestaciones laborales.

CAUSA INDIRECTA

CI2.4 - Personas servidoras publicas desactualizadas.

CAUSA INDIRECTA

CI2.5 - Riesgos en los centros de trabajo.

CAUSA DIRECTA

CD3 - Bienes y servicios administrados inoportunamente.

CAUSA INDIRECTA

CI3.1 - Inadecuados procedimientos de formalización para los contratos de arrendamiento.

CAUSA INDIRECTA

CI3.2 - Inventarios de bienes muebles desactualizados.

CAUSA INDIRECTA

CI3.3 - Los procesos de enajenación no se apegan a la vida útil de los bienes.

CAUSA INDIRECTA

CI3.4 - Inadecuada administración del centro social Andrés Quintana Roo.

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



CAUSA DIRECTA

CD4 - Apoyo logístico otorgado de manera inoportuna.

CAUSA INDIRECTA

CI4.1 - Ineficiente atención a las solicitudes de apoyo logístico.

CAUSA INDIRECTA

CI4.2 - Atención inoportuna de los eventos cívicos.

CAUSA INDIRECTA

CI4.3 - Inadecuada atención de solicitudes de servicios generales.

CAUSA DIRECTA

CDS - Inoportuna asistencia administrativa y de apoyo a las Unidades Responsables sustantivas, para el cumplimiento de sus metas programadas.

CAUSA INDIRECTA

CI5.1 - Inadecuada distribución de los recursos entre las Unidades Responsables de apoyo administrativo y de Staff para atender necesidades de las áreas sustantivas.

CAUSA INDIRECTA

CI5.2 - Procesos de gestión documental ineficientes en las áreas operativas del sistema institucional de archivos, que no aseguran su adecuada producción, organización, acceso, consulta, valoración y disposición documental y conservación, de conformidad con las disposiciones aplicables.

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA
OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: M001 - Administración Responsable de los Recursos

EJERCICIO FISCAL: 2024

MML-03

Definición del Objetivo (Árbol de Objetivos)

FIN SUPERIOR

Modelo de gestión para resultados y sistema de evaluación del desempeño (PBR-SED) consolidado y cumplido.

FIN DIRECTO

FD1 - Efectiva aplicación de la normatividad.

FIN INDIRECTO

FI1.1 - Adecuada rendición de cuentas.

FIN DIRECTO

FD2 - Transparencia en el ejercicio de los recursos.

FIN INDIRECTO

FI2.1 - Rendición de cuentas claras y honestas de la Administración Pública

FIN DIRECTO

FD3 - Servicio Público eficiente.

FIN INDIRECTO

FI3.1 - Población contenta y satisfecha.

OBJETIVO CENTRAL

Las Secretarías, Órganos administrativos desconcentrados y Entidades del Estado de Quintana Roo presentan una eficiente administración de los Recursos y Servicios, por lo que se garantizan los Recursos Humanos y materiales necesarios a fin de dar cumplimiento a sus metas y objetivos.

MEDIO DIRECTO

MD1 - Recursos Materiales y Servicios administrados eficientemente.

MEDIO INDIRECTO

MI1.1 - Contar con un padrón en línea.

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



MEDIO INDIRECTO

MI1.2 - Procedimientos adecuados para la contratación de bienes y servicios.

MEDIO INDIRECTO

MI1.3 - Eficiente formalización de los contratos de bienes y servicios.

MEDIO DIRECTO

MD2 - Recursos Humanos Administrados eficazmente.

MEDIO INDIRECTO

MI2.1 - Estructuras Orgánicas actualizadas.

MEDIO INDIRECTO

MI2.2 - Mecanismos adecuados para el ingreso del personal.

MEDIO INDIRECTO

MI2.3 - Cumplimiento del otorgamiento de las prestaciones laborales.

MEDIO INDIRECTO

MI2.4 - Personas servidoras publicas actualizadas.

MEDIO INDIRECTO

MI2.5 - Centros de trabajo seguros.

MEDIO DIRECTO

MD3 - Bienes y Servicios Administrados oportunamente.

MEDIO INDIRECTO

MI3.1 - Adecuados procedimientos de formalización para los contratos de arrendamiento.

MEDIO INDIRECTO

MI3.2 - Inventarios de bienes muebles actualizados.

MEDIO INDIRECTO

MI3.3 - Los procesos de enajenación apegados a la vida útil de los bienes.

MEDIO INDIRECTO

MI3.4 - Adecuada administración del centro social Andrés Quintana Roo.

LIQDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó

MEDIO DIRECTO

MD4 - Apoyo logístico otorgado de manera oportuna.

MEDIO INDIRECTO

MI4.1 - Eficiente atención a las solicitudes de apoyo logístico.

MEDIO INDIRECTO

MI4.2 - Atención oportuna de los eventos cívicos.

MEDIO INDIRECTO

MI4.3 - Adecuada atención de solicitudes de servicios generales.

MEDIO DIRECTO

MD5 - Oportuna asistencia administrativa y de apoyo a las Unidades Responsables sustantivas, para el cumplimiento de sus metas programadas.

MEDIO INDIRECTO


MIS.1 - Adecuada distribución de los recursos entre las Unidades Responsables de apoyo administrativo y de Staff para atender necesidades de las áreas sustantivas.

MEDIO INDIRECTO

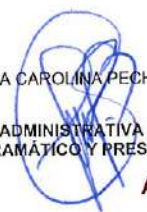
MIS.2 - Procesos de gestión documental implementados en las áreas operativas del sistema institucional de archivos, que aseguran su adecuada producción, organización, acceso, consulta, valoración y disposición documental y conservación, de conformidad con las disposiciones aplicables.


LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA
OFICIAL MAYOR

Elaboró


MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó


MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

**MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA
CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO**

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: M001 - Administración Responsable de los Recursos

EJERCICIO FISCAL: 2024

MML-04

Selección de Alternativas

Objetivo del Programa Presupuestario: Modernizar los procesos de administración y desarrollo del capital humano, contrataciones y la gestión eficiente del patrimonio, recursos materiales y servicios, para contar con personas servidoras públicas profesionales, adquisiciones transparentes, para el cumplimiento de las metas Institucionales del Gobierno del Estado, bajo los principios de economía y austeridad en beneficio de las y los quintanarroenses.

NOTA: El análisis de alternativas será a partir de los medios establecidos en el árbol de objetivos.

Identificación y Análisis de Alternativas de Solución

Descripción de la Alternativa	Probabilidad			Impacto			Calificación de la Alternativa	Prioridad
	Baja (1)	Media (5)	Alta (9)	Bajo (2)	Medio (5)	Alto (10)		
Recursos Materiales y Servicios administrados eficientemente.			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	90	1
Recursos Humanos Administrados eficazmente.			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	90	2
Bienes y Servicios Administrados oportunamente.			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	90	3
Apoyo logístico otorgado de manera oportuna.			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	90	4
Oportuna asistencia administrativa y de apoyo a las Unidades Responsables sustantivas, para el cumplimiento de sus metas programadas.			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	90	5
Adecuada distribución de los recursos entre las Unidades Responsables de apoyo administrativo y de Staff para atender necesidades de las áreas sustantivas.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	6

LICDO. JOSE ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó

NOTA: El análisis de alternativas será a partir de los medios establecidos en el árbol de objetivos.

Identificación y Análisis de Alternativas de Solución

Descripción de la Alternativa	Probabilidad			Impacto			Calificación de la Alternativa	Prioridad
	Baja (1)	Media (5)	Alta (9)	Bajo (2)	Medio (5)	Alto (10)		
Procesos de gestión documental implementados en las áreas operativas del sistema institucional de archivos, que aseguran su adecuada producción, organización, acceso, consulta, valoración y disposición documental y conservación, de conformidad con las disposiciones aplicables.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	7
Eficiente atención a las solicitudes de apoyo logístico.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	8
Atención oportuna de los eventos cívicos.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	9
Adecuada atención de solicitudes de servicios generales.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	10
Adecuados procedimientos de formalización para los contratos de arrendamiento.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	11
Inventarios de bienes muebles actualizados.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	12
Los procesos de enajenación apegados a la vida útil de los bienes.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	13
Adecuada administración del centro social Andrés Quintana Roo.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	14
Estructuras Orgánicas actualizadas.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	15
Mecanismos adecuados para el ingreso del personal.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	16

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó

NOTA: El análisis de alternativas será a partir de los medios establecidos en el árbol de objetivos.

Identificación y Análisis de Alternativas de Solución

Descripción de la Alternativa	Probabilidad			Impacto			Calificación de la Alternativa	Prioridad
	Baja (1)	Media (5)	Alta (9)	Bajo (2)	Medio (5)	Alto (10)		
Cumplimiento del otorgamiento de las prestaciones laborales.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	17
Personas servidoras publicas actualizadas.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	18
Centros de trabajo seguros.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	19
Contar con un padrón en línea.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	20
Procedimientos adecuados para la contratación de bienes y servicios.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	21
Eficiente formalización de los contratos de bienes y servicios.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	22

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA
OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: M001 - Administración Responsable de los Recursos

EJERCICIO FISCAL: 2024

MML-05

Estructura Analítica por Programa Presupuestario

Estructura Analítica del Programa Presupuestario		Lógica Vertical MIR de Programa Presupuestario		Resultado Clave
Problemática	Solución	Nivel	Resumen Narrativo	Factor Relevante
EFFECTOS No se cumple la aplicación del modelo de gestión para resultados y sistema de evaluación del desempeño (PBR-SED).	FINES Modelo de gestión para resultados y sistema de evaluación del desempeño (PBR-SED) consolidado y cumplido.	Fin	F - Contribuir a garantizar que las instituciones del Gobierno del Estado cuenten con los recursos humanos y materiales necesarios lograr cumplir con sus metas y objetivos, mediante la adquisición, suministro y administración responsable de los bienes y servicios, con transparencia, austeridad, eficacia, legalidad y optimización, y con la aplicación del modelo de gestión para resultados y presupuesto basado en resultados para fortalecer la organización y gestión, que permita la creación de valor público y social en la sociedad quintanarroense, atendiendo las directrices establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027.	1.- Posición de Quintana Roo en 17 de 32 Estados de la Federación en el Índice General de Avance Pbr-SED (S.H.C.P.)
1 Opacidad en la aplicación de la normatividad.	1 Efectiva aplicación de la normatividad.			Normatividad aplicable actualizada
1.1 Corrupción en la Administración Pública	1.1 Adecuada rendición de cuentas.			Rendición de Cuentas claras del Gobierno
2 Poca transparencia en el ejercicio de los recursos.	2 Transparencia en el ejercicio de los recursos.			Honestidad en la Administración Pública
2.1 Inadecuada rendición de cuentas.	2.1 Rendición de cuentas claras y honestas de la Administración Pública			Rendición de Cuentas claras del Gobierno
3 Deficiencia en el Servicio Público.	3 Servicio Público eficiente.			Servicio público con mayor eficiencia.
3.1 Descontento e insatisfacción de la población.	3.1 Población contenta y satisfecha.			Población satisfecha con su Gobierno
PROBLEMA Las Secretarías, Órganos administrativos desconcentrados y Entidades del Estado de Quintana Roo presentan una deficiente administración de los Recursos y Servicios, por lo que no se les puede garantizar los recursos humanos y materiales necesarios a fin de dar cumplimiento a sus metas y objetivos.	OBJETIVO Las Secretarías, Órganos administrativos desconcentrados y Entidades del Estado de Quintana Roo presentan una eficiente administración de los Recursos y Servicios, por lo que se garantizan los Recursos Humanos y materiales necesarios a fin de dar cumplimiento a sus metas y objetivos.	Propósito	P - Las Secretarías, Órganos administrativos desconcentrados y Entidades del Estado de Quintana Roo cuentan con una Administración eficiente de los Recursos y Servicios, por lo que se garantizan los Recursos Humanos y materiales necesarios a fin de dar cumplimiento a sus metas y objetivos.	Avance Financiero Anual de Servicios Personales, Materiales y suministros. (99.7%) para el 2024; según ASEQROO.
CAUSAS DIRECTAS 1 Recursos materiales y servicios administrados ineficientemente	MEDIOS DIRECTOS 1 Recursos Materiales y Servicios administrados eficientemente.	Componente	C01 - Recursos Materiales y Servicios administrados eficientemente	Contratos formalizados de procedimientos de contrataciones.

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó

Estructura Analítica del Programa Presupuestario		Lógica Vertical MIR de Programa Presupuestario		Resultado Clave
Problemática	Solución	Nivel	Resumen Narrativo	Factor Relevante
2 Recursos humanos administrados ineficazmente.	2 Recursos Humanos Administrados eficazmente.	Componente	C02 - Recursos Humanos Administrados eficazmente	Proceso de administración de Capital Humano eficaz. (metas cumplidas en rango verde)
3 Bienes y servicios administrados inoportunamente.	3 Bienes y Servicios Administrados oportunamente.	Componente	C03 - Bienes y Servicios Administrados oportunamente	Bienes y servicios administrados en el desempeño de las funciones de Gobierno.
4 Apoyo logístico otorgado de manera inoportuna.	4 Apoyo logístico otorgado de manera oportuna.	Componente	C04 - Eventos Oficiales de Apoyo Logístico y Servicios Generales otorgados cada semestre.	Eventos oficiales y servicios generales atendidos oportunamente.
5 Inoportuna asistencia administrativa y de apoyo a las Unidades Responsables sustantivas, para el cumplimiento de sus metas programadas.	5 Oportuna asistencia administrativa y de apoyo a las Unidades Responsables sustantivas, para el cumplimiento de sus metas programadas.	Componente	C05 - Unidades Responsables Sustantivas, con oportuna Asistencia administrativa y de apoyo para el cumplimiento de sus metas programadas.	Metas cumplidas con semáforo verde de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
CAUSAS INDIRECTAS	MEDIOS INDIRECTOS	Actividad		
1.1 No contar con un padrón en línea.	1.1 Contar con un padrón en línea.	Actividad	C01.A01 - Empadronamiento en línea a las personas físicas y morales que deseen vender, arrendar o prestar un servicio a la Administración Pública Central y Descentralizada.	Padrón de proveedores en línea actualizado.
1.2 Procedimientos inadecuados para la contratación de bienes y servicios.	1.2 Procedimientos adecuados para la contratación de bienes y servicios.	Actividad	C01.A02 - Ejecución de los procedimientos de contratación que permitan contar con bienes y servicios para los Entes Públicos de la Administración Pública Central y Descentralizada.	Procedimientos ejecutados conforme a la normatividad aplicable.
1.3 Deficiente formalización de los contratos de bienes y servicios.	1.3 Eficiente formalización de los contratos de bienes y servicios.	Actividad	C01.A03 - Formalización de los contratos derivados de los procedimientos de contratación para el suministro de bienes y servicios para los Entes Públicos de la Administración Pública Central y Descentralizada.	Contratos celebrados formalizados de los procedimientos de contratación.
2.1 Estructuras Orgánicas desactualizadas.	2.1 Estructuras Orgánicas actualizadas.	Actividad	C02.A01 - Dictaminación de las estructuras organizacionales de la Administración Pública Central y Entidades	Las estructuras orgánicas cumplen con los criterios y normatividad vigentes, y obtienen su dictamen.
2.2 Mecanismos inadecuados para el ingreso del personal.	2.2 Mecanismos adecuados para el ingreso del personal.	Actividad	C02.A02 - Ejecución del ingreso del personal a través del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública Central.	El personal ingresado cumple con el perfil de puesto requerido para ocupación de vacantes.
2.3 Incumplimiento del otorgamiento de las prestaciones laborales.	2.3 Cumplimiento del otorgamiento de las prestaciones laborales.	Actividad	C02.A03 - Otorgamiento de prestaciones económicas a las personas trabajadoras de la Administración Pública Central.	Las prestaciones económicas cumplen con los requisitos para su correcto otorgamiento.
2.4 Personas servidoras publicas desactualizadas.	2.4 Personas servidoras publicas actualizadas.	Actividad	C02.A04 - Profesionalización de las personas servidoras publicas de la Administración Pública Central	Personas servidoras públicas mejor preparadas, capacitadas y profesionales.
2.5 Riesgos en los centros de trabajo.	2.5 Centros de trabajo seguros.	Actividad	C02.A05 - Gestión de las actividades atendidas en materia de Seguridad, Higiene y Bienestar de las personas servidoras publicas de la Administración Pública Central.	Menores riesgos de trabajo con instalaciones seguras que fomenten la seguridad, higiene y bienestar.
3.1 Inadecuados procedimientos de formalización para los contratos de arrendamiento.	3.1 Adecuados procedimientos de formalización para los contratos de arrendamiento.	Actividad	C03.A01 - Elaboración de los contratos de arrendamientos de bienes inmuebles de la Administración Pública Central.	Contratos de arrendamiento formalizados y apegados a la normatividad vigente.
3.2 Inventarios de bienes muebles desactualizados.	3.2 Inventarios de bienes muebles actualizados.	Actividad	C03.A02 - Verificación física de los inventarios de los bienes muebles propiedad de la Administración Pública Central.	Patrimonio de bienes muebles actualizado de la Administración Pública Central.

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



Estructura Analítica del Programa Presupuestario		Lógica Vertical MIR de Programa Presupuestario		Resultado Clave
Problemática	Solución	Nivel	Resumen Narrativo	Factor Relevante
3.3 Los procesos de enajenación no se apegan a la vida útil de los bienes.	3.3 Los procesos de enajenación apegados a la vida útil de los bienes.	Actividad	C03.A03 - Ejecución de los procedimientos para la enajenación de los bienes muebles propiedad de la Administración Pública Central.	Procedimientos ejecutados para la depuración de los bienes muebles en desuso.
3.4 Inadecuada administración del centro social Andrés Quintana Roo.	3.4 Adecuada administración del centro social Andrés Quintana Roo.	Actividad	C03.A04 - Atención de las solicitudes para el uso del Centro Social Andrés Quintana Roo.	Solicitudes autorizadas para el uso temporal del Centro Social Andrés Q.Roo.
4.1 Ineficiente atención a las solicitudes de apoyo logístico.	4.1 Eficiente atención a las solicitudes de apoyo logístico.	Actividad	C04.A01 - Colaboración con servicios de apoyo logístico en los eventos institucionales, en coordinación con los sectores público y privado, en bienestar de la ciudadanía.	Solicitudes autorizadas para servicios de apoyo logístico.
4.2 Atención inoportuna de los eventos cívicos.	4.2 Atención oportuna de los eventos cívicos.	Actividad	C04.A02 - Eventos cívicos calendarizados y realizados	Eventos cívicos oficiales realizados
4.3 Inadecuada atención de solicitudes de servicios generales.	4.3 Adecuada atención de solicitudes de servicios generales.	Actividad	C04.A03 - Atención a solicitudes de servicios generales a las dependencias de la administración pública centralizada.	Servicios generales autorizados y realizados.
5.1 Inadecuada distribución de los recursos entre las Unidades Responsables de apoyo administrativo y de Staff para atender necesidades de las áreas sustantivas.	5.1 Adecuada distribución de los recursos entre las Unidades Responsables de apoyo administrativo y de Staff para atender necesidades de las áreas sustantivas.	Actividad	C05.A01 - Asignación de recursos a las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff, para atender necesidades de las Áreas sustantivas.	Presupuesto Ejercido de las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff .
5.2 Procesos de gestión documental ineficientes en las áreas operativas del sistema institucional de archivos, que no aseguran su adecuada producción, organización, acceso, consulta, valoración y disposición documental y conservación, de conformidad con las disposiciones aplicables.	5.2 Procesos de gestión documental implementados en las áreas operativas del sistema institucional de archivos, que aseguran su adecuada producción, organización, acceso, consulta, valoración y disposición documental y conservación, de conformidad con las disposiciones aplicables.	Actividad	C05.A02 - Ejecución de los procesos de gestión documental en las áreas operativas del sistema institucional de archivos, para asegurar su adecuada producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, de conformidad con las disposiciones aplicables.	Procesos de gestión documental efectuados.

LICDO. JOSE ADRIÁN DIAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

**MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA
CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO**

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: M001 - Administración Responsable de los Recursos

EJERCICIO FISCAL: 2024

MML-06

Matriz de Indicadores para Resultados

Alineación al Plan Estatal de Desarrollo (P.E.D.)

Eje	Programa del P.E.D.	Objetivo	Estrategia
05 - GOBIERNO HONESTO, AUSTERO Y CERCANO A LA GENTE	Administración eficiente de los recursos y servicios.	05-24 - Garantizar que las dependencias, entidades y organismos del Gobierno del Estado cuenten con los recursos humanos y materiales necesarios a fin de que puedan cumplir con sus metas y objetivos, atendiendo las directrices establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027.	05-24-01 - Adquirir, suministrar y administrar de manera responsable y objetiva, bajo los principios de transparencia, austeridad, eficacia, legalidad y optimización, los recursos humanos y materiales, así como los servicios que soliciten las dependencias, entidades y organismos para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, en beneficio de las y los quintanarroenses.

Alineación al Programa de Desarrollo (P.D.)

Programa de Desarrollo	Tipo de P.D.	Tema	Objetivo	Estrategia
19 - PROGRAMA SECTORIAL DE FORTALECIMIENTO HACENDARIO Y ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS	Sectorial	MODERNIZACIÓN Y GESTIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS Y CAPITAL HUMANO	19-03 - Modernizar los procesos de administración y desarrollo del capital humano, contrataciones y la gestión eficiente del patrimonio, recursos materiales y servicios, para contar con personas servidoras públicas profesionales, adquisiciones transparentes, para el cumplimiento de las metas institucionales del Gobierno del Estado, bajo los principios de economía y austeridad en beneficio de las y los quintanarroenses.	19-03-03 - Mantener actualizado el marco normativo que regulan las adquisiciones, arrendamientos, inventarios y prestaciones de servicios; así como también, en materia de desarrollo profesional de las personas servidoras públicas, su ingreso y demás prestaciones, estableciendo medidas de austeridad y disciplina financiera en el ejercicio del gasto público, adecuando la estructura organizacional y mediante la implementación de procesos de contrataciones públicas consolidadas transparentes.

Alineación Funcional

Finalidad: 1 - Gobierno Función: 18 - Otros Servicios Generales

Misión

Administrar la Hacienda Pública mediante el diseño y ejecución de políticas fiscales que permitan obtener los recursos necesarios para financiar el Gasto Público, así como, fortalecer el sector de gobierno con el apoyo estratégico de la administración pública estatal, con la optimización de recursos humanos, materiales, tecnológicos y de servicios para satisfacer las necesidades operativas de las Dependencias y Entidades del Ejecutivo Estatal, con el suministro de bienes y servicios basados en la eficacia, eficiencia, economía, calidad, transparencia y responsabilidad en el ejercicio de los recursos asignados, así como consolidar la inversión en infraestructura pública estatal y municipal para el desarrollo económico y bienestar social de la población.

Visión

Ser una Secretaría eficiente y eficaz con procesos en innovación constante que promuevan la calidad en el servicio y que fomenten una administración transparente con finanzas públicas sanas que coadyuven al desarrollo del Estado, así como ser un gobierno quintanarroense con una gestión administrativa de vanguardia, moderna, que atienda a las necesidades de la administración pública, con las mejores prácticas, profesional, honesta, transparente y competitiva, con servidores públicos con vocación de servicio enfocada la atención de los retos actuales y futuros del Estado de Quintana Roo.

Objeto del Ente

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PESH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó

Elaboró



Conducir la política hacendaria del Estado en materia de administración tributaria, planeación, ingresos, gasto, deuda pública, procuración fiscal y fortalecimiento a la inversión pública.

Formato 4 x 4

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuesto
Fin	F - Contribuir a garantizar que las instituciones del Gobierno del Estado cuenten con los recursos humanos y materiales necesarios lograr cumplir con sus metas y objetivos, mediante la adquisición, suministro y administración responsable de los bienes y servicios, con transparencia, austeridad, eficacia, legalidad y optimización, y con la aplicación del modelo de gestión para resultados y presupuesto basado en resultados para fortalecer la organización y gestión, que permita la creación de valor público y social en la sociedad quintanarroense, atendiendo las directrices establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027.	PED2411 - Índice General de Avance PbR-SED Entidades	https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/EntidadesFederativas#DiagnosticoPbR-SED Secretaría de Hacienda y Crédito Público https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Entidades-Federativas	El marco normativo Nacional y Estatal que promueve la gestión para resultados permanece estable
Propósito	P - Las Secretarías, Órganos administrativos desconcentrados y Entidades del Estado de Quintana Roo cuentan con una Administración eficiente de los Recursos y Servicios, por lo que se garantizan los Recursos Humanos y materiales necesarios a fin de dar cumplimiento a sus metas y objetivos.	1903011 - Porcentaje de Avance Financiero Anual por Concepto de Servicios Personales, Materiales y suministros del Poder Ejecutivo	Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, Informe de Avance de Información Financiera, https://www.aseqroo.mx/IAGF/Poderes Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo. https://www.aseqroo.mx/IAGF/Poderes https://www.sefiplan.qroo.gob.mx/site/in dex2.php	Las Secretarías, Órganos administrativos desconcentrados y Entidades del Estado de Quintana Roo tienen el interés y están comprometidos en la administración eficiente de los Recursos
Componente	C01 - Recursos Materiales y Servicios administrados eficientemente	C01 - Porcentaje de contratos formalizados derivados de los procedimientos de contratación ejecutados.	Contratos publicados en los Reportes FESIPPRES http://www.sefiplan.qroo.gob.mx/fesipres/menu.php Dirección General de Contrataciones http://www.sefiplan.qroo.gob.mx/fesipres/menu.php	Los proveedores participan en los procedimientos de contrataciones programados.
Actividad	C01.A01 - Empadronamiento en línea a las personas físicas y morales que desean vender, arrendar o prestar un servicio a la Administración Pública Central y Descentralizada.	C01A01 - Número de proveedores empadronados en línea.	https://proveedores.qroo.gob.mx/portal/index.php Dirección General de Contrataciones. https://proveedores.qroo.gob.mx/portal/index.php	Los empresarios se interesan en registrarse en línea para ser Proveedores del Gobierno del Estado.
Actividad	C01.A02 - Ejecución de los procedimientos de contratación que permitan contar con bienes y servicios para los Entes Públicos de la Administración Pública Central y Descentralizada.	C01A02 - Numero de procedimientos ejecutados de contratación	Listado de Convocatorias Secretaría de Finanzas Y Planeación Dirección General de Contrataciones. https://consultagob.qroo.gob.mx/licitaciones/licitaciones.php	Los proveedores participan en los procedimientos de contrataciones programados.
Actividad	C01.A03 - Formalización de los contratos derivados de los procedimientos de contratación para el suministro de bienes y servicios para los Entes Públicos de la Administración Pública Central y Descentralizada.	C01A03 - Numero de contratos celebrados	Reportes del SIPPRES Dirección General de Contrataciones. http://www.sefiplan.qroo.gob.mx/fesipres/menu.php	Los proveedores participan en los procedimientos de contrataciones programados.
Componente	C02 - Recursos Humanos Administrados eficazmente	C02 - Porcentaje de avance de cumplimiento de los indicadores en rango verde de los procesos de la Dirección General de Capital Humano.	Reporte de metas alcanzadas en materia de Recursos Humanos del SIPPRES https://www.sefiplan.qroo.gob.mx/fesipres/medios_verificacion.php Dirección General de Capital Humano	Las instituciones de la Administración Pública Central y Descentralizada cumplen con la normatividad vigente en materia de administración de Recursos Humanos

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



Formato 4 x 4				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuesto
Actividad	C02.A01 - Dictaminación de las estructuras organizacionales de la Administración Pública Central y Entidades	C02A01 - Porcentaje de Estructuras Dictaminadas	*Sistema de Recursos Humanos (SIDEOL y SIED) Link: https://sideol.qroo.gob.mx/sideol/users/login http://www.sefiplan.qroo.gob.mx/fesippres/medios_verificacion.php Dirección General de Capital Humano http://www.sefiplan.qroo.gob.mx/fesippres/medios_verificacion.php	Las instituciones de la Administración Pública Central y Descentralizada cumplen con los criterios y normatividad vigentes, para obtener el dictamen de sus estructuras orgánicas.
Actividad	C02.A02 - Ejecución del ingreso del personal a través del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública Central.	C02A02 - Porcentaje de Ingreso de Personal	Reporte de ingreso de personal por parte del Departamento de Personal de la Dirección de Administración de Recursos Humanos. Dirección General de Capital Humano http://www.sefiplan.qroo.gob.mx/fesippres/medios_verificacion.php	Las personas que buscan un trabajo se interesan en ingresar al servicio público.
Actividad	C02.A03 - Otorgamiento de prestaciones económicas a las personas trabajadoras de la Administración Pública Central.	C02A03 - Porcentaje de Prestaciones Otorgadas	Reportes de prestaciones otorgadas, localizados en los archivos de la Dirección de Administración de Recursos Humanos. Dirección General de Capital Humano http://www.sefiplan.qroo.gob.mx/fesippres/medios_verificacion.php	Las personas servidoras públicas cumplen con los requisitos establecidos en el manual vigente para el correcto otorgamiento de las prestaciones económicas a las que tienen derecho.
Actividad	C02.A04 - Profesionalización de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Central	C02A04 - Profesionalización de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Central	https://capacitaom.qroo.gob.mx Sistema de Administración de la capacitación Dirección General de Capital Humano http://www.sefiplan.qroo.gob.mx/fesippres/medios_verificacion.php	Las personas servidoras públicas manifiestan su interés y se capacitan para su profesionalización.
Actividad	C02.A05 - Gestión de las actividades atendidas en materia de Seguridad, Higiene y Bienestar de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Central.	C02A05 - Porcentaje de Avance Trimestral en la gestión de Trámites realizados ante el ISSSTE sobre posibles riesgos de trabajo	Expediente de Solicitudes y trámites por riesgo de trabajo. Departamento de Seguridad e Higiene y Bienestar del Trabajador, Dirección de Administración de Recursos Humanos. Dirección General de Capital Humano http://www.sefiplan.qroo.gob.mx/fesippres/medios_verificacion.php	Las personas servidoras públicas cumplen con la normatividad en la materia para contar con instalaciones que fomenten la seguridad, higiene y bienestar laboral.
Componente	C03 - Bienes y Servicios Administrados oportunamente	C03 - Porcentaje de avance semestral del número de Entes Públicos verificados y atendidos.	Reportes de SIPPRES http://egresos.sefiplan.qroo.gob.mx/PBR_2020_M/Web/ReportesLaunch.aspx Dirección de Administración de Bienes y Servicios https://www.sefiplan.qroo.gob.mx/fesippres/medios_verificacion.php	Las Dependencias e Instituciones del Gobierno del Estado colaboran y participan.
Actividad	C03.A01 - Elaboración de los contratos de arrendamientos de bienes inmuebles de la Administración Pública Central.	C03A01 - Tasa de Variación de Arrendamientos de Inmuebles Nuevos y Renovados en el Ejercicio	Reportes de SIPPRES http://egresos.sefiplan.qroo.gob.mx/PBR_2020_M/Web/ReportesLaunch.aspx Dirección de Administración de Bienes y Servicios https://www.sefiplan.qroo.gob.mx/fesippres/medios_verificacion.php	Que exista la oferta de bienes inmuebles adecuados disponibles y que cumplan los requisitos establecidos.

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



Formato 4 x 4				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuesto
Actividad	C03.A02 - Verificación física de los inventarios de los bienes muebles propiedad de la Administración Pública Central.	C03A02 - Porcentaje de avance trimestral en la verificación física de los bienes muebles propiedad de la Administración Pública Central.	Reporte del sistema de bienes muebles. Dirección de Administración de Bienes y Servicios. http://www.sefiplan.qroo.gob.mx/fesippres/medios_verificacion.php	Las Dependencias e Instituciones del Gobierno del Estado colaboran y participan en la actualización de sus inventarios
Actividad	C03.A03 - Ejecución de los procedimientos para la enajenación de los bienes muebles propiedad de la Administración Pública Central.	C05A03 - Porcentaje de avance trimestral del número de procedimientos de enajenación de bienes muebles ejecutados.	Publicaciones de las convocatorias en los medios oficiales de la SEFIPLAN Dirección de Administración de Bienes y Servicios http://www.sefiplan.qroo.gob.mx/fesippres/medios_verificacion.php	Las Instituciones de Gobierno dan de baja a los bienes muebles que están en desuso y los concentra en patios de inventarios quedando disponibles para enajenar.
Actividad	C03.A04 - Atención de las solicitudes para el uso del Centro Social Andrés Quintana Roo.	C03A04 - Porcentaje de solicitudes atendidas del Centro Social Andrés Quintana Roo	Micrositio en la Página de la SEFIPLAN. http://www.sefiplan.qroo.gob.mx/fesippres/medios_verificacion.php Dirección de Administración de Bienes y Servicios	Las Instituciones de Gobierno y la ciudadanía en general acuden a solicitar en renta los salones del Centro Social.
Componente	C04 - Eventos Oficiales de Apoyo Logístico y Servicios Generales otorgados cada semestre.	C04 - Porcentaje de eventos y solicitudes de servicios generales atendidos trimestralmente.	Reportes Presupuestales http://egresos.sefiplan.qroo.gob.mx/PBR_2020_MWeb/ReportesLaunch.aspx Dirección Administrativa http://www.sefiplan.qroo.gob.mx/fesippres/medios_verificacion.php	Las condiciones meteorológicas y sanitarias son favorables para la realización de los eventos institucionales.
Actividad	C04.A01 - Colaboración con servicios de apoyo logístico en los eventos institucionales, en coordinación con los sectores público y privado, en bienestar de la ciudadanía.	C04A01 - Porcentaje de atención de eventos	Reportes Presupuestales http://egresos.sefiplan.qroo.gob.mx/PBR_2020_MWeb/ReportesLaunch.aspx Dirección Administrativa http://www.sefiplan.qroo.gob.mx/fesippres/medios_verificacion.php	Las Instituciones de Gobierno acuden a solicitar el apoyo logístico para sus eventos oficiales.
Actividad	C04.A02 - Eventos cívicos calendarizados y realizados	C04A02 - Número de eventos cívicos realizados	Reportes Presupuestales http://egresos.sefiplan.qroo.gob.mx/PBR_2020_MWeb/ReportesLaunch.aspx Dirección Administrativa http://www.sefiplan.qroo.gob.mx/fesippres/medios_verificacion.php	Las condiciones meteorológicas y sanitarias son favorables para la realización de los eventos cívicos calendarizados.
Actividad	C04.A03 - Atención a solicitudes de servicios generales a las dependencias de la administración pública centralizada.	C04A03 - Número de solicitudes atendidas.	Reportes Presupuestales http://egresos.sefiplan.qroo.gob.mx/PBR_2020_MWeb/ReportesLaunch.aspx Dirección Administrativa http://www.sefiplan.qroo.gob.mx/fesippres/medios_verificacion.php	Las Instituciones de Gobierno requieren de apoyo en servicios generales y las condiciones meteorológicas y sanitarias son favorables para su atención.
Componente	C05 - Unidades Responsables Sustantivas, con oportuna Asistencia administrativa y de apoyo para el cumplimiento de sus metas programadas.	C05 - Porcentaje de cumplimiento programático trimestral de metas con semáforo verde de las Unidades Responsables Sustantivas Institucionales	Reportes Programáticos del SIPPRES Dirección Administrativa http://www.sefiplan.qroo.gob.mx/fesippres/medios_verificacion.php	El ejercicio presupuestal es suficiente, así como el entorno contextual de las atribuciones y funciones de cada Unidad Responsable Sustantivas de la Institución, resulta favorable para el cumplimiento de sus metas programadas cada trimestre.

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA
OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



Formato 4 x 4				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuesto
Actividad	C05.A01 - Asignación de recursos a las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff, para atender necesidades de las Áreas sustantivas.	C05A01 - Porcentaje del Presupuesto Ejercido destinado a las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff de la Secretaría de Finanzas y Planeación.	Reportes Presupuestales del SIPPRES Dirección Administrativa http://www.sefiplan.qroo.gob.mx/fesippres/medios_verificacion.php	Las Unidades Administrativas Responsables de la SEFIPLAN elaboran su proyecto de Presupuesto apegado a la realidad de sus funciones, objetivos y metas, a fin de cumplir debidamente con sus responsabilidades, con oportunidad y eficiencia en el control y ejercicio del presupuesto.
Actividad	C05.A02 - Ejecución de los procesos de gestión documental en las áreas operativas del sistema institucional de archivos, para asegurar su adecuada producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, de conformidad con las disposiciones aplicables.	C05A02 - Número de entrada de cajas en archivo de concentración de las diferentes Unidades Administrativas de la SEFIPLAN cada trimestre.	Reportes del sistema SENTRE Dirección de Archivo General http://www.sentre.secoes.qroo.gob.mx/login.php	Las Unidades Administrativas Responsables de la SEFIPLAN cumplen con la normatividad en materia de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA
OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

**MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA
CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO**

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: M001 - Administración Responsable de los Recursos

EJERCICIO FISCAL: 2024

MML-07

Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)

Método CREMAA

UNIDAD RESPONSABLE: 2111106106-2206 - Subsecretaría de Análisis Económico y Finanzas Públicas

NIVEL: FIN

RESUMEN NARRATIVO: F - Contribuir a garantizar que las instituciones del Gobierno del Estado cuenten con los recursos humanos y materiales necesarios lograr cumplir con sus metas y objetivos, mediante la adquisición, suministro y administración responsable de los bienes y servicios, con transparencia, austeridad, eficacia, legalidad y optimización, y con la aplicación del modelo de gestión para resultados y presupuesto basado en resultados para fortalecer la organización y gestión, que permita la creación de valor público y social en la sociedad quintanarroense, atendiendo las directrices establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027.

INDICADOR: PED2411 - Índice General de Avance PbR-SED Entidades

FÓRMULA: El índice del Diagnóstico PbR-SED es un índice compuesto, donde cada elemento analizado tiene un peso distinto (Planeación, Programación, Presupuestación, Ejercicio y Control, Seguimiento, Evaluación, Rendición de Cuentas, Consolidación y buenas prácticas). El puntaje es con base en ponderaciones para cada una de las secciones, Las ponderaciones fueron estimadas utilizando el Proceso de Análisis Jerárquico (PAJ). El nivel de avance se considera ALTO cuando obtienen una valoración global de entre 81% y 100%; se considera MEDIO-ALTO cuando la valoración global obtenida va de 66% a 80%; se considera MEDIO cuando se obtiene una valoración de entre 51% y 65%; y finalmente, se considera BAJO cuando la valoración global no supera el valor de 50%.

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			El Indicador se calcula elaborando un ranking entre las 32 entidades federativas de acuerdo con el alcance en el cumplimiento de las distintas secciones (Programación, Presupuestación, Recursos Humanos, Capacitación, etc.) que conforman la herramienta del Presupuesto basado en Resultados (PbR), y de acuerdo con la calificación obtenida en cada rubro se realiza un promedio que permite colocar a la entidad dentro del ranking de 1 a 32, siendo 32 la posición menos favorable y 1 la posición deseada a alcanzar.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			Con la aplicación del modelo de gestión para resultados, del presupuesto basado en resultados y el Sistema de Evaluación al Desempeño, se fortalecerá la organización y gestión, permitiendo la creación de valor público y social.
03 - ¿Es claro?	✓			El cumplimiento de las secciones (Programación, Presupuestación, Recursos Humanos, Capacitación, etc.) que conforman la herramienta del PbR, dará la posición deseada en el ranking nacional.
04 - ¿Es relevante?	✓			El posicionamiento de nuestra Entidad a nivel nacional nos dará una mejor calificación en la consolidación del PbR-SED
05 - ¿Es económico?			⓪	Se trata de un índice que mide resultados en la posición del Estado de Quintana Roo a nivel nacional, respecto a la metodología de la presupuestación basado en resultados, creando valor público y social.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			A través de la Página Web Oficial de la SEFIPLAN.

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Elaboró

Revisó

Autorizó



Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
07 - ¿Es adecuado?	✓			El ejercicio y evaluación del presupuesto puede ser readecuado a las circunstancias de eventos externos y podría ser reprogramado el presupuesto originalmente asignado.
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		No se precisa ningún aporte marginal en el ejercicio del Presupuesto asignado y devengado.
CALIFICACIÓN				81.25

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA
OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

**MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA
CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO**

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: M001 - Administración Responsable de los Recursos

EJERCICIO FISCAL: 2024

MML-07

Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)

Método CREMAA

UNIDAD RESPONSABLE: 2111106106-2212 - Oficialía Mayor

NIVEL: PROPOSITO

RESUMEN NARRATIVO: F.P - Las Secretarías, Órganos administrativos desconcentrados y Entidades del Estado de Quintana Roo cuentan con una Administración eficiente de los Recursos y Servicios, por lo que se garantizan los Recursos Humanos y materiales necesarios a fin de dar cumplimiento a sus metas y objetivos.

INDICADOR: 1903O11 - Porcentaje de Avance Financiero Anual por Concepto de Servicios Personales, Materiales y suministros del Poder Ejecutivo

FÓRMULA: $(\text{Presupuesto Devengado Anual} / \text{Presupuesto Modificado Anual}) \times 100$

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			Corresponde dentro de las facultades y atribuciones de la Oficialía Mayor establecidas en la Ley de Atribuciones y Reglamento interno.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			Permitirá conocer el cumplimiento del avance de los servicios personales y el suministro de recursos materiales a las Dependencias del Ejecutivo.
03 - ¿Es claro?	✓			Se trata de las adquisiciones de bienes y servicios para suministrar a las dependencias así como la Administración de Recursos Humanos del Gobierno.
04 - ¿Es relevante?	✓			Representan los recursos mas importantes para el ejercicio de la administración pública en beneficio de la población.
05 - ¿Es económico?	✓			El avance del indicador que es en base a los Recursos Financieros del gasto corriente para el cumplimiento de las metas.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			Cada semestre se publican los reportes correspondientes al ejercicio Financiero para el suministro de bienes y servicios y administración de los Recursos Humanos, en la pagina oficial de la SEFIPLAN (Micrositio del FESIPPRES)
07 - ¿Es adecuado?	✓			La medición del Indicador puede readecuarse a las circunstancias que contribuyan a cumplirse las metas establecidas.
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		Las adquisiciones gubernamentales y la administración de los Recursos Humanos, se realizan en base a un presupuesto programado. No se genera ningún aporte marginal.
CALIFICACIÓN				87.50

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó

1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

**MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA
CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO**

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: M001 - Administración Responsable de los Recursos

EJERCICIO FISCAL: 2024

MML-07

Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)

Método CREMAA

UNIDAD RESPONSABLE: 2111106106-2316 - Dirección General de Contrataciones

NIVEL: COMPONENTE

RESUMEN NARRATIVO: F.P.C01 - Recursos Materiales y Servicios administrados eficientemente

INDICADOR: C01 - Porcentaje de contratos formalizados derivados de los procedimientos de contratación ejecutados.

FÓRMULA: [Número de Contratos formalizados cada semestre / Número de Contratos proyectados cada semestre] x 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			Porque las contrataciones que se derivan de procedimientos forman parte de los recursos materiales y servicios administrados.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			Los elementos son consistentes porque se derivan de las contrataciones consolidadas.
03 - ¿Es claro?	✓			Porque mide el avance de cumplimiento de los contratos consolidados.
04 - ¿Es relevante?	✓			Es relevante porque representan los bienes y servicios suministrados para los entes públicos.
05 - ¿Es económico?	✓			Porque la realización de los procedimientos se realizan en base al gasto corriente.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			A través de la página de la SEFIPLAN.
07 - ¿Es adecuado?	✓			Porque cubre las necesidades y requerimientos de los Entes Públicos.
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		Porque los procedimientos de contratación consolidado se tratan de procesos puramente administrativos
CALIFICACIÓN				87.50

LICDO. JOSE ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

**MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA
CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO**

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: M001 - Administración Responsable de los Recursos

EJERCICIO FISCAL: 2024

MML-07

Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)

Método CREMAA

UNIDAD RESPONSABLE: 2111106106-2316 - Dirección General de Contrataciones

NIVEL: ACTIVIDAD

RESUMEN NARRATIVO: F.P.C01.A01 - Empadronamiento en línea a las personas físicas y morales que deseen vender, arrendar o prestar un servicio a la Administración Pública Central y Descentralizada.

INDICADOR: C01A01 - Número de proveedores empadronados en línea.

FÓRMULA: $\left[\frac{\text{Número de proveedores empadronados en línea registrados cada semestre}}{\text{Número de proveedores empadronados en línea proyectados cada semestre}} \right] \times 100$

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			Porque el empadronamiento en línea de los proveedores favorece el cumplimiento del resumen narrativo
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			Permite conocer los proveedores que en existen el padrón oficial del Gobierno del Estado
03 - ¿Es claro?	✓			Porque mide el avance de cumplimiento de los proveedores empadronados en línea.
04 - ¿Es relevante?	✓			Es relevante porque representan proveedores para pertenecer al Gobierno del Estado.
05 - ¿Es económico?	✓			Porque el registro de empadronamiento de proveedores no tiene ningún costo administrativo.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			A través de la página de la SEFIPLAN.
07 - ¿Es adecuado?	✓			Porque cubre las necesidades y requerimientos de la Administración Pública Central y Descentralizada.
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		Porque el registro al padrón de proveedores se trata de procesos puramente administrativos.
CALIFICACIÓN				87.50

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó

1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

**MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA
 CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO**

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	M001 - Administración Responsable de los Recursos
EJERCICIO FISCAL:	2024

MML-07	Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)
---------------	---

Método CREMAA	
UNIDAD RESPONSABLE:	2111106106-2316 - Dirección General de Contrataciones
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C01.A02 - Ejecución de los procedimientos de contratación que permitan contar con bienes y servicios para los Entes Públicos de la Administración Pública Central y Descentralizada.
INDICADOR:	C01A02 - Numero de procedimientos ejecutados de contratación
FÓRMULA:	[Porcentaje de procedimientos ejecutados cada semestre. / Porcentaje de procedimientos programados cada semestre] X 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			Porque los procedimientos ejecutados forman parte de los recursos materiales y servicios administrados.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			Los elementos son consistentes porque se derivan de las procedimientos ejecutados consolidados.
03 - ¿Es claro?	✓			Porque mide el avance de procedimientos ejecutados.
04 - ¿Es relevante?	✓			Es relevante porque representan las contrataciones para los bienes y servicios requeridos para la Administración Pública Central y Descentralizada.
05 - ¿Es económico?	✓			Porque se trata de un proceso administrativo.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			A través de la página de la SEFIPLAN.
07 - ¿Es adecuado?	✓			Porque cubre las necesidades y requerimientos de los Entes Públicos.
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		Porque los procedimientos ejecutados son puramente administrativos.
CALIFICACIÓN				87.50

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

**MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA
CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO**

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	M001 - Administración Responsable de los Recursos
EJERCICIO FISCAL:	2024

MML-07 Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)

Método CREMAA	
UNIDAD RESPONSABLE:	2111106106-2316 - Dirección General de Contrataciones
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C01.A03 - Formalización de los contratos derivados de los procedimientos de contratación para el suministro de bienes y servicios para los Entes Públicos de la Administración Pública Central y Descentralizada.
INDICADOR:	C01A03 - Numero de contratos celebrados
FÓRMULA:	[Número de Contratos formalizados cada semestre. / Número de Contratos proyectados cada semestre] X 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			Porque las contrataciones formalizadas se derivan de procedimientos que forman parte de los recursos materiales y servicios administrados.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			Los elementos son consistentes porque se derivan de un empadronamiento, un procedimiento y una formalización del contrato.
03 - ¿Es claro?	✓			Porque mide el avance de la formalización de los contratos formalizados en el año.
04 - ¿Es relevante?	✓			Es relevante porque representan la adquisición para los bienes tangibles e intangibles para los entes públicos.
05 - ¿Es económico?	✓			Porque la realización de los contratos celebrados se realizan en base a lo administrativo.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			A través de la página de la SEFIPLAN.
07 - ¿Es adecuado?	✓			Porque cubre las necesidades y requerimientos de los Entes Públicos.
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		Porque los contratos celebrados se tratan de procesos puramente administrativos.
CALIFICACIÓN				87.50

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA
OFICIAL MAYOR

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Elaboró

Revisó

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	M001 - Administración Responsable de los Recursos
EJERCICIO FISCAL:	2024

MML-07	Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)
---------------	---

Método CREMAA	
UNIDAD RESPONSABLE:	2111106106-2315 - Dirección General de Capital Humano
NIVEL:	COMPONENTE
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C02 - Recursos Humanos Administrados eficazmente
INDICADOR:	C02 - Porcentaje de avance de cumplimiento de los indicadores en rango verde de los procesos de la Dirección General de Capital Humano.
FÓRMULA:	Número de indicadores de actividades concluidos en materia de Capital Humano de la Secretaría de Finanzas y Planeación que alcanzan metas satisfactorias (rango verde) de acuerdo con su semaforización cada trimestre del 2024. / Numero total de indicadores de actividades programadas en materia de Capital Humano de la Secretaría de Finanzas y Planeación durante cada trimestre del 2024.] X 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			Porque el informe abarca el cumplimiento de las metas de las Unidades Responsables adscritas a la Dirección General de Capital Humano.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			Los elementos son consistentes porque se derivan de los procesos de la Administración de Recursos Humanos.
03 - ¿Es claro?	✓			Porque mide el avance de cumplimiento de las metas programadas de la Administración de Recursos Humanos.
04 - ¿Es relevante?	✓			Es relevante porque representa la operatividad eficaz de los Recursos Humanos administrados.
05 - ¿Es económico?	✓			Porque es un proceso administrativo que no genera mayor inversión.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			A través de la página de la SEFIPLAN.
07 - ¿Es adecuado?	✓			Porque cubre las necesidades y requerimientos del Recurso Humano en las Instituciones de Gobierno.
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		Porque es un proceso administrativo que no genera mayor inversión.
CALIFICACIÓN				87.50

[Handwritten signature]
 LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA
 OFICIAL MAYOR

[Handwritten signature]
 MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN
 DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

[Handwritten signature]
 MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN
 DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Elaboró

Revisó

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

**MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA
CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO**

PROGRAMA PRESUPUESTARIO: M001 - Administración Responsable de los Recursos

EJERCICIO FISCAL: 2024

MML-07

Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)

Método CREMAA

UNIDAD RESPONSABLE: 2111106106-2315 - Dirección General de Capital Humano

NIVEL: ACTIVIDAD

RESUMEN NARRATIVO: F.P.C02.A01 - Dictaminación de las estructuras organizacionales de la Administración Pública Central y Entidades

INDICADOR: C02A01 - Porcentaje de Estructuras Dictaminadas

FÓRMULA: $\frac{\text{Estructuras dictaminadas trimestralmente}}{\text{dictámenes de estructuras solicitados por las Dependencias y Entidades trimestralmente}} \times 100$

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			Porque las Estructuras Dictaminadas se derivan de procedimientos que forman parte de los recursos humanos de las Instituciones Públicas.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			Los elementos son consistentes porque se derivan de las Estructuras Dictaminadas favorablemente.
03 - ¿Es claro?	✓			Porque mide el porcentaje de cumplimiento de Estructuras Dictaminadas trimestralmente.
04 - ¿Es relevante?	✓			Es relevante porque representan las estructuras actualizadas y vigentes de las Instituciones Públicas.
05 - ¿Es económico?	✓			Porque la realización de la dictaminación de las estructuras se realizan en base a los procesos administrativos.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			A través de la página de SIDEOL. https://sideol.qroo.gob.mx/sideocl/users/login
07 - ¿Es adecuado?	✓			Porque cubre las necesidades y requerimientos de los Entes Públicos.
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		Porque las dictaminaciones de las estructuras se tratan de procesos puramente administrativos.
CALIFICACIÓN	87.50			

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA BECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA BECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

**MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA
CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO**

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	M001 - Administración Responsable de los Recursos
EJERCICIO FISCAL:	2024

MML-07	Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)
---------------	---

Método CREMAA	
UNIDAD RESPONSABLE:	2111106106-2315 - Dirección General de Capital Humano
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C02.A02 - Ejecución del ingreso del personal a través del Servicio Público de Carrera de la Administración Pública Central.
INDICADOR:	C02A02 - Porcentaje de Ingreso de Personal
FÓRMULA:	[Plazas ocupadas en la Administración Central trimestralmente /Plazas vacantes necesarios para la ocupación de vacantes en la Administración Pública Central] X 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			Porque el ingreso de personal se derivan de procedimientos que forman parte de los administración de recursos humanos de las Instituciones Públicas.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			Los elementos son consistentes porque se derivan del ingreso del personal favorablemente.
03 - ¿Es claro?	✓			Porque mide el porcentaje de ingreso del personal trimestralmente.
04 - ¿Es relevante?	✓			Es relevante porque representan el ingreso del personal al Gobierno del Estado.
05 - ¿Es económico?	✓			Porque la realización del ingreso del personal se realiza en base a los procesos administrativos.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			Si porque es un Reporte de ingreso de personal por parte del Departamento de Personal de la Dirección de Administración de Recursos Humanos.
07 - ¿Es adecuado?	✓			Porque cubre las necesidades y requerimientos de los Entes Públicos.
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		Porque la realización de ingreso del personal se tratan de procesos puramente administrativos.
CALIFICACIÓN				87.50

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ MILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	M001 - Administración Responsable de los Recursos
EJERCICIO FISCAL:	2024

MML-07	Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)
---------------	---

Método CREMAA	
UNIDAD RESPONSABLE:	2111106106-2315 - Dirección General de Capital Humano
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C02.A03 - Otorgamiento de prestaciones económicas a las personas trabajadoras de la Administración Pública Central.
INDICADOR:	C02A03 - Porcentaje de Prestaciones Otorgadas
FÓRMULA:	[Prestaciones otorgadas trimestralmente /Prestaciones solicitadas] X 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			Porque las Prestaciones otorgadas se derivan de procedimientos que forman parte de los recursos humanos de las Instituciones Públicas.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			Los elementos son consistentes porque se derivan de las prestaciones laborales otorgados.
03 - ¿Es claro?	✓			Porque mide el porcentaje de prestaciones laborales otorgadas trimestralmente.
04 - ¿Es relevante?	✓			Es relevante porque representan las prestaciones laborales que se otorgan a los servidores de las Instituciones Públicas, apegados a la normatividad vigente.
05 - ¿Es económico?	✓			Porque la realización de las prestaciones laborales ya se encuentran en el presupuesto y se realizan en base a los procesos administrativos.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			A través de la página SEFIPLAN https://www.sefiplan.qroo.gob.mx/fesippres/medios_verificacion.php
07 - ¿Es adecuado?	✓			Porque cubre las necesidades y requerimientos de los servidores públicos del Gobierno del Estado.
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		Porque el otorgamiento de las prestaciones laborales se tratan de procesos puramente administrativos.
CALIFICACIÓN				87.50

LICDO. JOSE ADRIAN DIAZ VILLANUEVA
OFICIAL MAYOR

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Elaboró

Revisó

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	M001 - Administración Responsable de los Recursos
EJERCICIO FISCAL:	2024

MML-07	Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)
---------------	---

Método CREMAA	
UNIDAD RESPONSABLE:	2111106106-2315 - Dirección General de Capital Humano
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C02.A04 - Profesionalización de las personas servidoras publicas de la Administración Pública Central
INDICADOR:	C02A04 - Profesionalización de las personas servidoras publicas de la Administración Pública Central
FÓRMULA:	Número de participaciones de capacitación en la administración pública central registradas trimestralmente en el 2024/ el número de participaciones de capacitación en la administración pública central programadas trimestralmente en el 2024) *100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			Porque la profesionalización de las personas servidoras públicas forman parte de la administración de recursos humanos.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			Los elementos son consistentes porque se derivan de la profesionalización de las personas servidoras públicas.
03 - ¿Es claro?	✓			Porque mide el cumplimiento de profesionalización de las personas servidoras públicas.
04 - ¿Es relevante?	✓			Es relevante porque representan los servidores públicos profesionalizados de las Instituciones Públicas.
05 - ¿Es económico?	✓			Profesionalizar, capacitar y adiestrar al personal del Estado de Quintana Roo, requiere de fondos para pagar a los profesionales en el tema, en diversos temas gubernamentales.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			A través de Sistema de Administración de la capacitación https://capacitaom.qroo.gob.mx
07 - ¿Es adecuado?	✓			Porque cubre las necesidades de profesionalización de las personas servidoras públicas.
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		Porque la Profesionalización de las personas servidoras públicas se tratan de procesos puramente administrativos.
CALIFICACIÓN				87.50

LICDO. JOSE ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA
OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

**MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA
CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO**

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	M001 - Administración Responsable de los Recursos
EJERCICIO FISCAL:	2024

MML-07	Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)
---------------	---

Método CREMAA	
UNIDAD RESPONSABLE:	2111106106-2315 - Dirección General de Capital Humano
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C02.A05 - Gestión de las actividades atendidas en materia de Seguridad, Higiene y Bienestar de las personas servidoras publicas de la Administración Pública Central.
INDICADOR:	C02A05 - Porcentaje de Avance Trimestral en la gestión de Trámites realizados ante el ISSSTE sobre posibles riesgos de trabajo
FÓRMULA:	[Trámites de riesgos de trabajo dictaminados ante el ISSSTE sobre posibles riesgos de trabajo al trimestre /tramites realizados ante el ISSTE sobre posibles riesgos de trabajo] X 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			Porque los riesgos de trabajo se derivan de procedimientos que forman parte de los recursos humanos de las Instituciones Públicas.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			Los elementos son consistentes porque se derivan de los posibles riesgos de trabajo de los servidores públicos del Gobierno del Estado.
03 - ¿Es claro?	✓			Porque mide el porcentaje de los posibles riesgos en los centros de trabajo trimestralmente.
04 - ¿Es relevante?	✓			Es relevante porque representan los posibles riesgos que existen y se reportan ante el ISSTE para el beneficio del trabajador.
05 - ¿Es económico?	✓			Porque la realización del reporte de los posibles riesgos de trabajo se realizan en base a los procesos administrativos.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			Se encuentra en el portal de la Dirección General de Capital Humano http://www.sefiplan.qroo.gob.mx/fesippres/medios_verificacion.php
07 - ¿Es adecuado?	✓			Porque cubre las necesidades e integridad de las personas servidoras públicas del Gobierno del Estado.
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		Porque las identificación de los posibles riesgos de trabajo se tratan de procesos puramente administrativos.
CALIFICACIÓN				87.50

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ MILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	M001 - Administración Responsable de los Recursos
EJERCICIO FISCAL:	2024

MML-07	Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)
---------------	---

Método CREMAA	
UNIDAD RESPONSABLE:	2111106106-2317 - Dirección General de Administración de Bienes y Servicios
NIVEL:	COMPONENTE
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C03 - Bienes y Servicios Administrados oportunamente
INDICADOR:	C03 - Porcentaje de avance semestral del número de Entes Públicos verificados y atendidos.
FÓRMULA:	[Número de Entes Públicos verificados y atendidos / Número total de Entes Públicos de la Administración Pública Central] X 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✔			Porque el avance semestral del número de Entes Públicos verificados y atendidos se encuentran dentro de las facultades la Unidad Responsable que administra los bienes y servicios de la Institución.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✔			Los elementos son consistentes porque se derivan de la verificación de los Bienes muebles e inmuebles que se encuentran en posesión de los Entes Públicos que se deben de administrar.
03 - ¿Es claro?	✔			Porque mide el porcentaje de los entes públicos debidamente verificados y atendidos.
04 - ¿Es relevante?	✔			Es relevante porque permite el inventario de bienes muebles debidamente verificado y actualizado del Gobierno del Estado, así como también de los bienes inmuebles en posesión de los Entes Públicos.
05 - ¿Es económico?	✔			Porque se encuentra relacionado a los bienes que son patrimonio del Gobierno del Estado, así como bienes inmuebles que se destina recurso público para su arrendamiento.
06 - ¿Es monitoreable?	✔			A través del Sistema de Bienes Muebles del Gobierno del Estado, así como los contratos formalizados y publicados.
07 - ¿Es adecuado?	✔			Porque cubre las necesidades y requerimientos de los Entes Públicos.
08 - ¿Tiene aporte marginal?	✔			Considerando el ahorro obtenido en arrendamientos de bienes inmuebles en uso del Gobierno del Estado, respecto al ejercicio anterior.
CALIFICACIÓN	100.00			

LICDO. JOSE ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

**MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA
CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO**

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	M001 - Administración Responsable de los Recursos
EJERCICIO FISCAL:	2024

MML-07 Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)

Método CREMAA	
UNIDAD RESPONSABLE:	2111106106-3461 - Dirección de Administración de Bienes y Servicios
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C03.A01 - Elaboración de los contratos de arrendamientos de bienes inmuebles de la Administración Pública Central.
INDICADOR:	C03A01 - Tasa de Variación de Arrendamientos de Inmuebles Nuevos y Renovados en el Ejercicio
FÓRMULA:	((Numero de contratos de arrendamiento de inmuebles formalizados trimestralmente durante el ejercicio 2024 / Numero de contratos de arrendamiento de inmuebles formalizados trimestralmente durante el ejercicio 2023) - 1) * 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			Tasa de Variación de Arrendamientos de Inmuebles se derivan de los contratos de arrendamientos de bienes inmuebles de la Administración Pública Central.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			Los elementos son consistentes porque se derivan de la tasa de variación de los contratos de Bienes inmuebles de arrendamiento que se encuentran en posesión de los Entes Públicos que se deben de administrar.
03 - ¿Es claro?	✓			Porque mide la tasa de variación con respecto al ejercicio anterior de los contratos de Bienes inmuebles formalizados.
04 - ¿Es relevante?	✓			Es relevante porque atiende las necesidades de espacio para oficinas de los entes públicos.
05 - ¿Es económico?	✓			Porque se encuentra relacionado con los bienes inmuebles que se destina recurso público para su arrendamiento.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			A través de los contratos formalizados y publicados.
07 - ¿Es adecuado?	✓			Porque cubre las necesidades y requerimientos de los Entes Públicos.
08 - ¿Tiene aporte marginal?	✓			Considerando el ahorro obtenido en arrendamientos de bienes inmuebles en uso del Gobierno del Estado, respecto al ejercicio anterior.
CALIFICACIÓN				100.00

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	M001 - Administración Responsable de los Recursos
EJERCICIO FISCAL:	2024

MML-07	Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)
---------------	---

Método CREMAA	
UNIDAD RESPONSABLE:	2111106106-3461 - Dirección de Administración de Bienes y Servicios
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C03.A02 - Verificación física de los inventarios de los bienes muebles propiedad de la Administración Pública Central.
INDICADOR:	C03A02 - Porcentaje de avance trimestral en la verificación física de los bienes muebles propiedad de la Administración Pública Central.
FÓRMULA:	[Número de bienes muebles verificados / Total de bienes muebles registrados en el inventario] X 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			Porque el avance trimestral en la verificación física de los bienes muebles propiedad de la Administración Pública Central se encuentran dentro de las facultades la Unidad Responsable que administra los bienes y servicios del Gobierno del Estado.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			Los elementos son consistentes porque se derivan de la verificación de los Bienes muebles que se encuentran adscritos a los Entes Públicos que se deban de administrar.
03 - ¿Es claro?	✓			Porque mide el porcentaje de avance trimestral en la verificación física de los bienes muebles adscritos a los Entes Públicos.
04 - ¿Es relevante?	✓			Es relevante porque permite el inventario de bienes muebles debidamente verificado y actualizado del Gobierno del Estado.
05 - ¿Es económico?	✓			Porque se encuentra relacionado a los bienes muebles que son patrimonio del Gobierno del Estado.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			A través del Sistema de Bienes Muebles del Gobierno del Estado.
07 - ¿Es adecuado?	✓			Porque se cuenta con un inventario de bienes muebles debidamente verificado y actualizado.
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		Porque la verificación física de inventarios bienes muebles se trata de un procesos puramente administrativos.
CALIFICACIÓN	87.50			

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA
OFICIAL MAYOR

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Elaboró

Revisó

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	M001 - Administración Responsable de los Recursos
EJERCICIO FISCAL:	2024

MML-07 Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)

Método CREMAA	
UNIDAD RESPONSABLE:	2111106106-3461 - Dirección de Administración de Bienes y Servicios
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C03.A03 - Ejecución de los procedimientos para la enajenación de los bienes muebles propiedad de la Administración Pública Central.
INDICADOR:	C05A03 - Porcentaje de avance trimestral del número de procedimientos de enajenación de bienes muebles ejecutados.
FÓRMULA:	[Número de procedimientos de enajenación de bienes muebles realizados en el tercer y cuarto trimestre del ejercicio 2024 / Número de procedimientos de enajenación de bienes muebles programados para ejecutarse en el tercer y cuarto trimestre del ejercicio 2024] * 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			Porque el porcentaje de avance trimestral del número de procedimientos de enajenación de bienes muebles ejecutados, se encuentran dentro de las facultades de la Unidad Responsable que administra los bienes y servicios del Gobierno del Estado.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			Los elementos son consistentes porque derivan del número de procedimientos de enajenación de bienes muebles que se ejecutan de manera trimestral.
03 - ¿Es claro?	✓			Porque mide el porcentaje de los procedimientos de enajenación de bienes muebles ejecutados.
04 - ¿Es relevante?	✓			Es relevante porque permite el inventario de bienes muebles debidamente depurado y actualizado, así como asegurar las mejores condiciones para el gobierno del Estado y obtener el mayor valor recuperable de los bienes muebles enajenados.
05 - ¿Es económico?	✓			La organización y logística representa un gasto para llevarse a cabo.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			Se publica en el periódico de mayor circulación y en la página oficial de la dependencia, así como la formalización de los contratos de compra-venta o donación.
07 - ¿Es adecuado?	✓			Porque se cuenta con un inventario de bienes muebles debidamente depurado y actualizado.
08 - ¿Tiene aporte marginal?	✓			Los procedimientos de enajenación a título oneroso, generan ingresos para el Gobierno del Estado a través de la compra-venta de los bienes muebles no útiles, utilizando procedimientos eficaces, imparciales y transparentes.
CALIFICACIÓN				100.00

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó

1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

**MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA
CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO**

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	M001 - Administración Responsable de los Recursos
EJERCICIO FISCAL:	2024

MML-07	Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)
---------------	---

Método CREMAA	
UNIDAD RESPONSABLE:	2111106106-3461 - Dirección de Administración de Bienes y Servicios
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C03.A04 - Atención de las solicitudes para el uso del Centro Social Andrés Quintana Roo.
INDICADOR:	C03A04 - Porcentaje de solicitudes atendidas del Centro Social Andrés Quintana Roo
FÓRMULA:	(Número de solicitudes ingresadas/ Número de solicitudes atendidas) X 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			Porque el porcentaje de solicitudes atendidas del Centro Social Andrés Quintana Roo, se encuentran dentro de las facultades la Unidad Responsable que administra los bienes y servicios del Gobierno del Estado.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			Los elementos son consistentes porque se derivan de las solicitudes recibidas de la ciudadanía, empresas y mismos entes públicos para el uso y disfrute del Centro Social Andrés Quintana Roo.
03 - ¿Es claro?	✓			Porque mide el porcentaje de las solicitudes recibidas, debidamente autorizadas y atendidas.
04 - ¿Es relevante?	✓			Es relevante porque permite brindar un servicio a la ciudadanía, empresas y entes públicos a un costo accesible y estandarizado.
05 - ¿Es económico?	✓			Porque el brindar el servicio de las instalaciones del Centro Social Andrés Quintana Roo, representa un gasto en mantenimiento del inmueble, del equipamiento para su correcto funcionamiento, así como del Recurso Humano.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			A través de los expedientes físicos que obran en las oficinas de la Dirección de Administración de Bienes y Servicios.
07 - ¿Es adecuado?	✓			Porque cubre las necesidades y requerimientos de la ciudadanía, empresas y los Entes Públicos.
08 - ¿Tiene aporte marginal?	✓			Genera ingresos para el Gobierno del Estado a través del arrendamiento del inmueble.
CALIFICACIÓN				100.00

LICDO. JOSÉ ABRIÁN DÍAZ VILLANUEVA
OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

**MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA
CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO**

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	M001 - Administración Responsable de los Recursos
EJERCICIO FISCAL:	2024

MML-07 Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)

Método CREMAA	
UNIDAD RESPONSABLE:	2111106106-3463 - Dirección de Servicios y Apoyo Logístico
NIVEL:	COMPONENTE
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C04 - Eventos Oficiales de Apoyo Logístico y Servicios Generales otorgados cada semestre.
INDICADOR:	C04 - Porcentaje de eventos y solicitudes de servicios generales atendidos trimestralmente.
FÓRMULA:	(Eventos y solicitudes de servicios generales atendidos trimestralmente/Total de eventos y solicitudes de servicios generales solicitados trimestralmente.) X 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			El indicador medirá el porcentaje de eventos otorgados cada semestre, como señala el resumen narrativo, de acuerdo a lo programado.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			La atención de solicitudes de Apoyo Logístico y Servicios Generales, son funciones y responsabilidades que le competen a la Unidad Administrativa, según el Reglamento Interno.
03 - ¿Es claro?	✓			Indica el logro de los eventos oficiales y de las solicitudes de servicios generales autorizados, que se otorgan.
04 - ¿Es relevante?	✓			Coadyuva a resolver las necesidades de apoyo logístico y servicios generales que presentan los entes públicos.
05 - ¿Es económico?	✓			La medición del indicador se realiza con el gasto corriente de la unidad administrativa que otorga los apoyos logísticos y servicios generales.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			Cada semestre se realizan y publican los reportes correspondientes a los apoyos logísticos y servicios generales otorgados en la página oficial de la SEFIPLAN (Micrositio del FESIPPRES).
07 - ¿Es adecuado?	✓			La medición del Indicador puede readecuarse a las circunstancias que contribuyan a cumplirse las metas establecidas.
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		Los eventos se realizan en base a un presupuesto programado. No se genera ningún aporte marginal.
CALIFICACIÓN				87.50

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

**MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA
CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO**

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	M001 - Administración Responsable de los Recursos
EJERCICIO FISCAL:	2024

MML-07 Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)

Método CREMAA	
UNIDAD RESPONSABLE:	2111106106-3463 - Dirección de Servicios y Apoyo Logístico
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C04.A01 - Colaboración con servicios de apoyo logístico en los eventos institucionales, en coordinación con los sectores público y privado, en bienestar de la ciudadanía.
INDICADOR:	C04A01 - Porcentaje de atención de eventos
FÓRMULA:	(Cantidad de eventos atendidos con servicios de apoyo logístico/Cantidad de eventos solicitados con servicios de apoyo logístico) X 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			El indicador medirá el porcentaje de eventos institucionales atendidos cada trimestre, como señala el resumen narrativo, de acuerdo a lo programado.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			La atención de solicitudes de Apoyo Logístico para eventos institucionales, son funciones y responsabilidades que le competen a la Unidad Administrativa, según el Reglamento Interno.
03 - ¿Es claro?	✓			Indica el logro de los eventos institucionales autorizados, que se otorgan.
04 - ¿Es relevante?	✓			Coadyuva a atender las necesidades de apoyo logístico para los eventos institucionales que solicitan los entes públicos.
05 - ¿Es económico?	✓			La medición del indicador se realiza con el gasto corriente de la unidad administrativa que otorga los apoyos logísticos para los eventos institucionales.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			Cada trimestre se realizan y publican los reportes correspondientes a los eventos institucionales otorgados en la pagina oficial de la SEFIPLAN (Micrositio del FESIPPRES).
07 - ¿Es adecuado?	✓			La medición del Indicador puede readecuarse a las circunstancias que contribuyan a cumplirse las metas establecidas.
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		Los eventos se realizan en base a un presupuesto programado. No se genera ningún aporte marginal.
CALIFICACIÓN				87.50

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ MILLANUEVA
OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZEBEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZEBEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	M001 - Administración Responsable de los Recursos
EJERCICIO FISCAL:	2024

MML-07	Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)
---------------	---

Método CREMAA	
UNIDAD RESPONSABLE:	2111106106-3463 - Dirección de Servicios y Apoyo Logístico
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C04.A02 - Eventos cívicos calendarizados y realizados
INDICADOR:	C04A02 - Número de eventos cívicos realizados
FÓRMULA:	(Número de eventos cívicos calendarizados realizados/Número de eventos cívicos calendarizados) X 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			El Indicador medirá el porcentaje de eventos cívicos realizados cada trimestre, como señala el resumen narrativo, de acuerdo a los eventos calendarizados .
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			La calendarización y realización de los eventos cívicos, son funciones y responsabilidades que le competen a la Unidad Administrativa, según el Reglamento Interno.
03 - ¿Es claro?	✓			Indica el logro de la calendarización y realización de los eventos cívicos.
04 - ¿Es relevante?	✓			Coadyuva a la promoción de los valores cívicos entre las persona servidoras públicas y la ciudadanía.
05 - ¿Es económico?	✓			La medición del indicador se realiza con el gasto corriente de la unidad administrativa que realiza los eventos cívicos calendarizados.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			Cada trimestre se realizan y publican los reportes correspondientes a los eventos cívicos calendarizados y realizados en la pagina oficial de la SEFIPLAN (Micrositio del FESIPPRES).
07 - ¿Es adecuado?	✓			La medición del Indicador puede readecuarse a las circunstancias que contribuyan a cumplirse las metas establecidas .
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		Los eventos se realizan en base a un presupuesto programado. No se genera ningún aporte marginal.
CALIFICACIÓN				87.50

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA
OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE
PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	M001 - Administración Responsable de los Recursos
EJERCICIO FISCAL:	2024

MML-07	Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)
---------------	---

Método CREMAA	
UNIDAD RESPONSABLE:	2111106106-3463 - Dirección de Servicios y Apoyo Logístico
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C04.A03 - Atención a solicitudes de servicios generales a las dependencias de la administración pública centralizada.
INDICADOR:	C04A03 - Número de solicitudes atendidas.
FÓRMULA:	(Cantidad de servicios generales atendidos/ cantidad de servicios generales solicitados) X 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			El indicador medirá el porcentaje de servicios generales atendidos cada trimestre, como señala el resumen narrativo, de acuerdo a lo programado.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			La atención de solicitudes de Servicios Generales, son funciones y responsabilidades que le competen a la Unidad Administrativa, según el Reglamento Interno.
03 - ¿Es claro?	✓			Indica el logro de las solicitudes de servicios generales autorizados, que se atienden.
04 - ¿Es relevante?	✓			Coadyuva a resolver las necesidades de servicios generales que presentan los entes públicos.
05 - ¿Es económico?	✓			La medición del indicador se realiza con el gasto corriente de la unidad administrativa que atiende los servicios generales.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			Cada trimestre se realizan y publican los reportes correspondientes a los servicios generales atendidos en la página oficial de la SEFIPLAN (Micrositio del FESIPPRES).
07 - ¿Es adecuado?	✓			La medición del Indicador puede readecuarse a las circunstancias que contribuyan a cumplirse las metas establecidas.
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		Los servicios generales se realizan en base a un presupuesto programado. No se genera ningún aporte marginal.
CALIFICACIÓN				87.50

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

**MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA
CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO**

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	M001 - Administración Responsable de los Recursos
EJERCICIO FISCAL:	2024

MML-07	Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)
---------------	---

Método CREMAA	
UNIDAD RESPONSABLE:	2111106106-1403 - Dirección Administrativa (CANCELADA)
NIVEL:	COMPONENTE
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C05 - Unidades Responsables Sustantivas, con oportuna Asistencia administrativa y de apoyo para el cumplimiento de sus metas programadas.
INDICADOR:	C05 - Porcentaje de cumplimiento programático trimestral de metas con semáforo verde de las Unidades Responsables Sustantivas Institucionales
FÓRMULA:	[Numero de Indicadores de Componentes y Actividades de los Programas Presupuestarios Sustantivos Institucionales que alcanzan metas satisfactorias (rango verde) de acuerdo con su semaforización cada trimestre del 2024 / Numero total de Indicadores de Componentes y Actividades programados en los Programas Presupuestarios Sustantivos Institucionales durante cada trimestre del 2024.] X 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			El Indicador medirá precisamente el porcentaje de cumplimiento de las metas programadas de las Unidades Responsables Sustantivas que se señalan en el Resumen Narrativo.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			La semaforización del resultado en el Sistema SIPPRES, dará a conocer el porcentaje de cumplimiento de las metas programadas.
03 - ¿Es claro?	✓			El resultado esperado con la evaluación del Indicador dará a conocer con claridad el cumplimiento de las metas logradas respecto a las programadas.
04 - ¿Es relevante?	✓			En tanto mas alto sea el porcentaje logrado con la medición del Indicador, se conocerán los resultados de los temas planteados en el P.E.D. y en el P.S.D.
05 - ¿Es económico?	✓			El Presupuesto asignado será Austero para ejercerlo con eficacia y economía.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			El monitoreo y seguimiento programático y presupuestal se puede consultar en la página oficial de la SEFIPLAN. (Micrositio del FESIPPRES)
07 - ¿Es adecuado?	✓			El resultado de la semaforización puede adaptarse a las circunstancias de eventos externos y requiera tal vez el replanteamiento de las metas programadas.
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		El proceso programático no plantea recursos financieros. Se trata de Indicadores de Componentes y Actividades.
CALIFICACIÓN				87.50

LICDO. JOSE ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

**MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA
CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO**

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	M001 - Administración Responsable de los Recursos
EJERCICIO FISCAL:	2024

MML-07 Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)

Método CREMAA	
UNIDAD RESPONSABLE:	2111106106-1403 - Dirección Administrativa (CANCELADA)
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C05.A01 - Asignación de recursos a las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff, para atender necesidades de las Áreas sustantivas.
INDICADOR:	C05A01 - Porcentaje del Presupuesto Ejercido destinado a las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
FÓRMULA:	[Monto del Presupuesto Ejercido de la Secretaría de Finanzas y Planeación destinado a áreas de apoyo o staff / Total de Presupuesto Ejercido de la Secretaría de Finanzas y Planeación] X 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			Se dará cumplimiento con la política de presupuestar el 25% del presupuesto total de la Dependencias que se destinará para las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			El indicador medirá el ejercicio del presupuesto que se ha programado en el Sistema SIPPRES, dando como resultado si se está cumpliendo con el porcentaje establecido.
03 - ¿Es claro?	✓			El resultado esperado con la medición del Indicador dará a conocer con claridad el cumplimiento del presupuesto programado para las Unidades Responsables de apoyo administrativo y de Staff.
04 - ¿Es relevante?	✓			Tratándose del ejercicio del presupuesto de la Dependencia, se considera muy relevante conocer el cumplimiento de la normatividad en materia de egresos del Gobierno del Estado, previendo el tema de las auditorías.
05 - ¿Es económico?		✗		El indicador medirá y evaluará recursos netamente económicos al tratarse del ejercicio del presupuesto destinado a las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			El monitoreo y seguimiento programático y presupuestal se puede consultar en la página oficial de la SEFIPLAN. (Micrositio del FESIPPRES)
07 - ¿Es adecuado?	✓			El ejercicio y evaluación del presupuesto puede ser readecuado a las circunstancias de eventos externos y podría ser reprogramado el presupuesto originalmente asignado.
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		No se logra ningún ahorro en el ejercicio del Gasto Corriente del Presupuesto asignado.
CALIFICACIÓN				75.00

LICDO. JOSE ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó



1106 - Secretaría de Finanzas y Planeación

**MML-08 - REPORTE GENERAL DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA
CON BASE EN LA METODOLOGÍA DE MARCO LÓGICO**

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:	M001 - Administración Responsable de los Recursos
EJERCICIO FISCAL:	2024

MML-07 Cédula de Evaluación Programática de Indicadores (Método CREMAA)

Método CREMAA	
UNIDAD RESPONSABLE:	2111106106-1404 - Dirección de Archivos y Mejora Regulatoria
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C05.A02 - Ejecución de los procesos de gestión documental en las áreas operativas del sistema institucional de archivos, para asegurar su adecuada producción, organización, acceso, consulta, valoración documental, disposición documental y conservación, de conformidad con las disposiciones aplicables.
INDICADOR:	C05A02 - Número de entrada de cajas en archivo de concentración de las diferentes Unidades Administrativas de la SEFIPLAN cada trimestre.
FÓRMULA:	(Número de cajas verificadas y validadas de archivo en concentración cada trimestre. / Número de cajas recibidas de archivo en concentración para validar cada trimestre.) X 100 .

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			Por que la entrada de cajas entra dentro del proceso de la gestión documental.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			Las entradas de cajas para concentración requiere de un proceso que es la gestión documental, para salvaguardarlos y procurar su integridad.
03 - ¿Es claro?	✓			Por que mide el avance numéricamente en base a las entradas de cajas en archivo para concentración.
04 - ¿Es relevante?	✓			Si por que atiende a una disposición legal, al mismo tiempo que se lleva un control de las cajas de las dependencias gubernamentales.
05 - ¿Es económico?	✓			Por que ya se cuenta con los recurso.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			Por que es cuantificable en base al número entrante de cajas.
07 - ¿Es adecuado?	✓			Por que ayuda a tener un mejor manejo de los procesos de la gestión de entrada de cajas y al mismo tiempo ahorro de tiempos y esfuerzos.
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		Por que se trata de procesos de gestión documental, por lo que no genera un ahorro.
CALIFICACIÓN				87.50

LICDO. JOSÉ ADRIÁN DÍAZ VILLANUEVA

OFICIAL MAYOR

Elaboró

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Revisó

MTRA. ANA CAROLINA PECH ZELEDÓN

DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA Y ENLACE PROGRAMÁTICO Y PRESUPUESTAL

Autorizó

