



1101 - Despacho de la Gobernadora del Estado

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:**
- Creación del PED y PD
 - Actualización del PED Y PD, o
 - Creación de Institución

Diagnóstico:

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; participar en el 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; sumarse a la 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; apego a los Lineamientos Generales para el Inventario, Control, Vigilancia, Baja y Destino Final sobre los Bienes Muebles de dominio privado del Poder Ejecutivo.

¿Qué problema es el que origina el programa?:

Las Unidades Responsables del Despacho de la Gobernadora presentan una deficiente administración de los Recursos y Servicios, por lo que no se 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 sustantivas, en gestiones administrativas presupuestales, u otras funciones de staff en la consecución de las metas del Despacho de la Gobernadora, 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 acabo la administración de los diferentes Recursos y Servicios en capacitarse en los procesos necesarios para dar cumplimiento a los resultados de las metas planteadas. 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 del Despacho, así como del incumplimiento de las funciones y responsabilidades que les competen y que están establecidas en el marco normativo aplicable.

¿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. En lo que respecta al presente Ejercicio Fiscal 2023, 105 empleados del Despacho, han tomado 4 capacitaciones en el último semestre enfocados a la excelencia del servicio público y a erradicar la corrupción, así como transparentar la información pública. Actualmente hacemos uso y apego a los lineamientos de contrataciones de bienes muebles, garantizando la optimización de recursos públicos. A partir de la presente administración, con el objeto de eficientar dichos recursos pertenecientes al Gobierno del Estado y a este Despacho, ante la necesidad de obtener vehículos en buen estado para la realización de las actividades y funciones por conducto de la Coordinación Administrativa se realizó una revisión y evaluación de cada uno de los vehículos que integran el parque vehicular, resultando que en su totalidad se encuentran en mal estado, por lo que nos hemos sumado a las acciones que la Oficialía Mayor coordina para la rehabilitación de los vehículos que se encuentran en esta situación, con el propósito de asignarlos a las unidades responsables que los requieran para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Aunado a lo anterior y con la finalidad de que el Despacho de la Gobernadora cumpla con la obligación de la tenencia de los vehículos, la Coordinación Administrativa realizó el trámite y gestión pertinente para realizar el pago de 19 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 Unidades Responsables del Despacho de la Gobernadora 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:

Lineamientos de Programación y Presupuestación del Estado de Quintana Roo, Políticas y Lineamientos para mejorar el ejercicio y control de gasto, Manual de Organización de las Unidades Administrativas adscritas al Despacho de la Gobernadora del Estado.

Población de Referencia (Universo):

29 unidades responsables

Población Potencial:

29 unidades responsables

Población Objetivo:

26 unidades responsables

Liga de Acceso:

<https://qroo.gob.mx/cag>

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 Unidades Responsables	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 Unidades Responsables del Despacho de la Gobernadora
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 proveedores 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

1101 - Despacho de la Gobernadora del Estado

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 la rendición de cuentas

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 Unidades Responsables del Despacho de la Gobernadora 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 - CD1 - Recursos materiales y servicios administrados ineficientemente

CAUSA INDIRECTA

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

CAUSA INDIRECTA

CI1.2 - Procedimientos inadecuados para la solicitud de materiales y servicios

CAUSA INDIRECTA

CI1.3 - Deficiente formalización de las solicitudes de bienes y servicios.

CAUSA DIRECTA

CD2 - Recursos Humanos administrados ineficazmente

CAUSA INDIRECTA

CI2.1 - Estructura orgánica desactualizada

CAUSA INDIRECTA

CI2.2 - Los perfiles de personal no se apegan a los puestos

CAUSA INDIRECTA

CI2.3 - Personas servidoras públicas desactualizadas

CAUSA DIRECTA

CD3 - Bienes y Servicios administrados inoportunamente

CAUSA INDIRECTA

CI3.1 - Inadecuados procedimientos de formalización para la solicitud de contratación de arrendamiento

CAUSA INDIRECTA

CI3.2 - Inventarios de bienes muebles desactualizados.

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 oficiales.

CAUSA INDIRECTA

CI4.3 - Inadecuada atención de solicitudes de mantenimiento correctivo

CAUSA INDIRECTA

CI4.4 - Inadecuada distribución de los recursos entre las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff para atender necesidades de las áreas sustantivas



CAUSA DIRECTA

CD5 - 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.

1101 - Despacho de la Gobernadora del Estado

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 Unidades Responsables del Despacho de la Gobernadora 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.

MEDIO INDIRECTO

MI1.2 - Procedimientos adecuados para la solicitud de materiales y servicios

MEDIO INDIRECTO

MI1.3 - Eficiente formalización de las solicitudes de bienes y servicios.

MEDIO DIRECTO

MD2 - Recursos Humanos administrados eficazmente

MEDIO INDIRECTO

MI2.1 - Estructura orgánica actualizada

MEDIO INDIRECTO

MI2.2 - Los perfiles de personal se apegan a los puestos

MEDIO INDIRECTO

MI2.3 - Personas servidoras públicas actualizadas

MEDIO DIRECTO

MD3 - Bienes y Servicios administrados oportunamente

MEDIO INDIRECTO

MI3.1 - Adecuados procedimientos de formalización para la solicitud de contratación de arrendamiento

MEDIO INDIRECTO

MI3.2 - Inventarios de bienes muebles actualizados.

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 oficiales

MEDIO INDIRECTO

MI4.3 - Adecuada atención de solicitudes de mantenimiento correctivo

MEDIO INDIRECTO

MI4.4 - Adecuada distribución de los recursos entre las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff para atender necesidades de las áreas sustantivas



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.

1101 - Despacho de la Gobernadora del Estado

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
Apoyo logístico otorgado de manera oportuna			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	90	3
Bienes y Servicios administrados oportunamente			<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

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
Adecuados procedimientos de formalización para la solicitud de contratación de arrendamiento		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	8
Inventarios de bienes muebles actualizados.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	9
Eficiente atención a las solicitudes de apoyo logístico.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	10
Atención oportuna de los eventos oficiales		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	11
Adecuada atención de solicitudes de mantenimiento correctivo		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	12
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	13
Estructura orgánica actualizada		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	14
Los perfiles de personal se apegan a los puestos		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	15
Personas servidoras públicas actualizadas		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	16

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)		
Contar con un padrón en línea.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	17
Procedimientos adecuados para la solicitud de materiales y servicios		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	18
Eficiente formalización de las solicitudes de bienes y servicios.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	19

1101 - Despacho de la Gobernadora del Estado

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 la rendición de cuentas	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 publico con mayor eficiencia.
3.1 Descontento e insatisfacción de la población.	3.1 Población contenta y satisfecha.			Población satisfecha con su Gobierno
PROBLEMA Las Unidades Responsables del Despacho de la Gobernadora 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 Unidades Responsables del Despacho de la Gobernadora 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 CD1 - 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.

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 - Oportuna Asistencia administrativa y apoyo a las Unidades Responsables Sustantivas para el cumplimiento de las metas programadas, otorgada.	Metas cumplidas con semáforo verde de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
CAUSAS INDIRECTAS 1.1 CI.1.1 - No contar con un padrón en línea.	MEDIOS INDIRECTOS 1.1 Contar con un padrón en línea.	Actividad	C01.A03 - Formalización de los contratos derivados de los procedimientos de contratación para el suministro de bienes y servicios de las unidades responsables estratégicas del DGE.	Contratos formalizados para arrendamientos
1.2 Procedimientos inadecuados para la solicitud de materiales y servicios	1.2 Procedimientos adecuados para la solicitud de materiales y servicios	Actividad	C02.A01 - Profesionalización de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Central	profesionalización en los servidores públicos
1.3 Deficiente formalización de las solicitudes de bienes y servicios.	1.3 Eficiente formalización de las solicitudes de bienes y servicios.	Actividad	C03.A01 - Asignación de recursos a las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff, para atender necesidades de las Áreas sustantivas.	Recursos disponibles para brindar apoyo administrativo a las áreas sustantivas
4 Apoyo logístico otorgado de manera inoportuna	4 Apoyo logístico otorgado de manera oportuna			
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.			
2.1 Estructura orgánica desactualizada	2.1 Estructura orgánica actualizada			
2.2 Los perfiles de personal no se apegan a los puestos	2.2 Los perfiles de personal se apegan a los puestos			
2.3 Personas servidoras públicas desactualizadas	2.3 Personas servidoras públicas actualizadas			
3.1 Inadecuados procedimientos de formalización para la solicitud de contratación de arrendamiento	3.1 Adecuados procedimientos de formalización para la solicitud de contratación de arrendamiento			
3.2 Inventarios de bienes muebles desactualizados.	3.2 Inventarios de bienes muebles actualizados.			
4.1 Ineficiente atención a las solicitudes de apoyo logístico.	4.1 Eficiente atención a las solicitudes de apoyo logístico.			
4.2 Atención inoportuna de los eventos oficiales.	4.2 Atención oportuna de los eventos oficiales			
4.3 Inadecuada atención de solicitudes de mantenimiento correctivo	4.3 Adecuada atención de solicitudes de mantenimiento correctivo			
4.4 Inadecuada distribución de los recursos entre las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff para atender necesidades de las áreas sustantivas	4.4 Adecuada distribución de los recursos entre las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff para atender necesidades de las áreas sustantivas			
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.			

Estructura Analítica del Programa Presupuestario		Lógica Vertical MIR de Programa Presupuestario		Resultado Clave
Problemática	Solución	Nivel	Resumen Narrativo	Factor Relevante
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.			



1101 - Despacho de la Gobernadora del Estado

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	Gobernanza.	05-22 - Garantizar un gobierno eficiente, en el que el diálogo con los diferentes sectores de la sociedad, fortalezca la confianza ciudadana en las instituciones públicas, asegurando una mejor democracia y participación social.	05-22-02 - Operar los medios masivos de comunicación, plataformas digitales y redes sociales para producir y difundir contenidos que brinde información oportuna, certera y veraz, para la promoción del desarrollo del estado de Quintana Roo.

Alineación al Programa de Desarrollo (P.D.)

Programa de Desarrollo	Tipo de P.D.	Tema	Objetivo	Estrategia
17 - PROGRAMA SECTORIAL DE GOBERNANZA	Sectorial	1. GOBERNANZA	17-01 - Incrementar la participación social y confianza ciudadana en las instituciones públicas a través del diálogo y apego a la legalidad, conduciendo la política interior y la buena relación con las representaciones de los sectores público, social y privado para una mejor calidad de vida para los habitantes del Estado de Quintana Roo.	17-01-01 - Impulso de acciones integrales para el fortalecimiento de vínculos entre el Estado y Sociedad en general, la coordinación institucional para la legalidad y certeza jurídica; y la prevención y atención de conflictos sociales, conductas de riesgo y violencia de género contra las mujeres.

Alineación Funcional

Finalidad:	1 - Gobierno	Función:	13 - Coordinación de la Política de Gobierno
-------------------	--------------	-----------------	--

Misión

Brindar apoyo técnico, político, administrativo y logístico a la Titular del Ejecutivo del Estado, para contribuir a su labor de servir al bienestar social y de seguimiento al Plan Estatal de Desarrollo.

Visión

Ser las unidades administrativas adscritas al Despacho de la Gobernadora del Estado que posicionan las líneas de acción pública estatales y que incrementa la confianza de los habitantes basado en la innovación del trabajo en conjunto y ordenado del servicio público e iniciativa privada, que posicione al Estado por su administración eficiente en el país.

Objeto del Ente

Coordinar las estrategias necesarias para dar seguimiento y cumplimiento a los trámites, compromisos, instrucciones y proyectos transversales que la Gobernadora del Estado disponga, promoviendo las políticas públicas que impulsen el desarrollo social y humano, fomentando la paz social y bienestar de la población.

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 http://www.sefiplan.qroo.gob.mx/site/	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	3 - Porcentaje de contratos formalizados derivados de los procedimientos de contratación ejecutados.	Contratos publicados en los Reportes FESIPPRES https://qroo.gob.mx/cag coordinación de Proveduría, Servicios y Recursos Materiales https://qroo.gob.mx/cag	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 de las unidades responsables estratégicas del DGE.	4 - Número de contratos celebrados	Reportes del SIPPRES https://qroo.gob.mx/cag	Los proveedores participan en los procedimientos de contrataciones programados.
Componente	C02 - Recursos Humanos Administrados eficazmente	2 - Recursos Humanos Administrados eficazmente	Reporte de metas alcanzadas en materia de Recursos Humanos del SIPPRES https://qroo.gob.mx/cag	Las instituciones de la Administración Pública Central y Descentralizada cumplen con la normatividad vigente en materia de administración de Recursos Humanos
Actividad	C02.A01 - Profesionalización de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Central	5 - Número de Prestaciones Otorgadas	Reporte de capacitación https://qroo.gob.mx/cag	Las personas servidoras públicas manifiestan su interés y se capacitan para su profesionalización.
Componente	C03 - Oportuna Asistencia administrativa y apoyo a las Unidades Responsables Sustantivas para el cumplimiento de las metas programadas, otorgada.	3 - Porcentaje de cumplimiento programático trimestral de metas con semáforo verde de las Unidades Responsables Sustantivas Institucionales	Reportes Programáticos del SIPPRES Dirección Administrativa https://qroo.gob.mx/cag	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.
Actividad	C03.A01 - Asignación de recursos a las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff, para atender necesidades de las Áreas sustantivas.	6 - seguimiento a las solicitudes de apoyo de las unidades responsables	Reportes Presupuestales del SIPPRES Coordinación de Planeación y Control Presupuestal https://qroo.gob.mx/cag	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.

1101 - Despacho de la Gobernadora del Estado

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:	2111101101-2205 - Coordinación Administrativa de la Gobernadora
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?			⊖	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.



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

1101 - Despacho de la Gobernadora del Estado

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: 2111101101-2205 - Coordinación Administrativa de la Gobernadora

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: 1903OI1 - 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

1101 - Despacho de la Gobernadora del Estado

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: 2111101101-2416 - Coordinación de Proveduría, Servicios y Recursos Materiales

NIVEL: COMPONENTE

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

INDICADOR: 3 - 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			

1101 - Despacho de la Gobernadora del Estado

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: 2111101101-2416 - Coordinación de Proveduría, Servicios y Recursos Materiales

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 de las unidades responsables estratégicas del DGE.

INDICADOR: 4 - Número de contratos celebrados

FÓRMULA: (Número de contratos celebrados/Número de contratos proyectados)*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

1101 - Despacho de la Gobernadora del Estado

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: 2111101101-2415 - Coordinación de Recursos Humanos

NIVEL: COMPONENTE

RESUMEN NARRATIVO: F.P.C02 - Recursos Humanos Administrados eficazmente

INDICADOR: 2 - Recursos Humanos Administrados eficazmente

FÓRMULA: Actividades que al reportar resultados a través de sus indicadores, alcanzan metas satisfactorias (rango verde) de acuerdo con su semaforización/ total de actividades para contar con Recursos Humanos Administrados eficazmente] 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

1101 - Despacho de la Gobernadora del Estado

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: 2111101101-2415 - Coordinación de Recursos Humanos

NIVEL: ACTIVIDAD

RESUMEN NARRATIVO: F.P.C02.A01 - Profesionalización de las personas servidoras publicas de la Administración Pública Central

INDICADOR: 5 - Número de Prestaciones Otorgadas

FÓRMULA: (Número de servidores públicos capacitados de la plantilla de personal del DGE/total de servidores públicos de la plantilla de personal del DGE)*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

1101 - Despacho de la Gobernadora del Estado

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: 2111101101-2205 - Coordinación Administrativa de la Gobernadora

NIVEL: COMPONENTE

RESUMEN NARRATIVO: F.P.C03 - Oportuna Asistencia administrativa y apoyo a las Unidades Responsables Sustantivas para el cumplimiento de las metas programadas, otorgada.

INDICADOR: 3 - 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

1101 - Despacho de la Gobernadora del Estado

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:	2111101101-2414 - Coordinación de Planeación y Control Presupuestal
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C03.A01 - Asignación de recursos a las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff, para atender necesidades de las Áreas sustantivas.
INDICADOR:	6 - seguimiento a las solicitudes de apoyo de las unidades responsables
FÓRMULA:	$(\text{número de solicitudes de apoyo de las áreas sustantivas atendidas} / \text{total de solicitudes de apoyo de las áreas sustantivas recibidas}) * 100$

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