

1303 - Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"

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; 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>El Centro de Estudios de Bachillerato Técnico Eva Sámano de López Mateos presentan una deficiente administración de los recursos y servicios, lo cual no garantiza los recursos humanos y materiales oportunos para cumplir las metas y objetivos programados. Lo anterior, ocasiona asistencia deficiente a las áreas sustantativas, ocasionando disfunciones administrativas, presupuestales y de staff, en la consecución consolidada de las metas de la Administración Pública, reflejándose en conjunto, como un gobierno deficiente. La principal causa es la falta de voluntad, de quien tiene la responsabilidad de administrar los diferentes recursos y servicios, en capacitarse en los procesos necesarios para ofertar un servicio de calidad, que redunde en los resultados positivos de las metas planteadas. Por otro lado, es importante considerar que los servidores públicos no se encuentran motivados y preparados para asistir a las diferentes áreas, que demandan servicios administrativos, capacitación focalizada y oportuna, para contar con las herramientas necesarias para el desarrollo eficiente de sus actividades. Lo anterior, tiene como resultado la inconformidad y escasa satisfacción de las necesidades de quienes proporcionan el servicio a los beneficiarios del Organismo.</p>
¿Cuál es la magnitud del problema?:	<p>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. 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.</p>
¿Cuál es la necesidad por satisfacer en la población objetivo/área de enfoque?:	<p>El Centro de Estudios de Bachillerato Técnico Eva Sámano de López Mateos presentan una deficiente administración de los recursos y servicios, lo cual no garantiza los recursos humanos y materiales oportunos para cumplir las metas y objetivos programados</p>
Mecanismos de focalización:	<p>Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.Ley de Entidades de la Administración Pública Paraestatal.Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027.Programa Sectorial de Fortalecimiento Hacendario y Administración Eficiente de los Recursos.</p>

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

MTRA. IRANI CORAZU DIAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Elaboró

Revisó

Autorizó

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:	2 unidades responsables sustantivas y 4 unidades responsables de apoyo
Liga de Acceso:	https://qroo.gob.mx/eva

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?
Unidades Responsables del Organismo	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 por sus beneficiarios.	Unidades Responsables del Organismo
Empleados del Organismo	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.	Empleados del Organismo
Alumnos	Servicio de calidad durante su estancia en el centro educativo	Tienen el derecho de recibir una educación con servicios de calidad. Tenemos la obligación constitucional de proporcionar educación	Alumnos

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Elaboró

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.

DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

Revisó

MIRA. IRANI CORAZÚ DIAZ VELASCO

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Autorizó

1303 - Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"

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.

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.

DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

MTRA. IRANI CORAZU DIAZ VELASCO

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Elaboró

Revisó

Autorizó

PROBLEMA CENTRAL

El Organismo presenta 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 - Procedimientos inadecuados para la contratación de bienes y servicios.

CAUSA DIRECTA

CD2 - Recursos humanos administrados ineficazmente.

CAUSA INDIRECTA

CI2.1 - Incumplimiento del otorgamiento de las prestaciones laborales.

CAUSA INDIRECTA

CI2.2 - Personas servidoras publicas desactualizadas.

CAUSA INDIRECTA

CI2.3 - Riesgos en los centros de trabajo.

CAUSA DIRECTA

CD3 - Bienes y servicios administrados inoportunamente.

CAUSA INDIRECTA

CI3.1 - Inventarios de bienes muebles desactualizados.

CAUSA INDIRECTA

CI3.2 - Los procesos de enajenación no se apegan a la vida útil de los bienes.

CAUSA DIRECTA

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Elaboró

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

Revisó

MTRA. IRANI CORAZU DIAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Autorizó

CD4 - Inoportuna asistencia administrativa y de apoyo a las Unidades Responsables sustantivas, para el cumplimiento de sus metas programadas.

CAUSA INDIRECTA

CI4.1 - Inadecuada distribución de los recursos entre las Unidades Responsables de apoyo administrativo y de Staff para atender necesidades de las áreas sustantivas.

CAUSA INDIRECTA

CI4.2 - 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.

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Elaboró

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.

DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

Revisó

MTRA. IRANI CORAZU DIAZ VELASCO

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Autorizó

1303 - Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"

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.

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Elaboró

LIC. MIRIAM MONTELVILA

DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

Revisó

MTRA. IRANI CORAZÚ DIAZ VELASCO

Irani Diaz Velasco
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Autorizó

OBJETIVO CENTRAL

El organismo presenta 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 - Procedimientos adecuados para la contratación de bienes y servicios.

MEDIO DIRECTO

MD2 - Recursos Humanos Administrados eficazmente.

MEDIO INDIRECTO

MI2.1 - Cumplimiento del otorgamiento de las prestaciones laborales.

MEDIO INDIRECTO

MI2.2 - Personas servidoras publicas actualizadas.

MEDIO INDIRECTO

MI2.3 - Centros de trabajo seguros.

MEDIO DIRECTO

MD3 - Bienes y Servicios Administrados oportunamente.

MEDIO INDIRECTO

MI3.1 - Inventarios de bienes muebles actualizados.

MEDIO INDIRECTO

MI3.2 - Los procesos de enajenación apegados a la vida útil de los bienes.

MEDIO DIRECTO

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

MTRA. IRANI CORAZU DIAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Elaboró

Revisó

Autorizó

MD4 - Oportuna asistencia administrativa y de apoyo a las Unidades Responsables sustantivas, para el cumplimiento de sus metas programadas.

MEDIO INDIRECTO

MI4.1 - Adecuada distribución de los recursos entre las Unidades Responsables de apoyo administrativo y de Staff para atender necesidades de las áreas sustantivas.

MEDIO INDIRECTO

MI4.2 - 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.

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Elaboró

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.

DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

Revisó

MTRA. IRANI CORAZÚ DÍAZ VELASCO

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Autorizó

1303 - Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"

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 Humanos Administrados eficazmente.			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	90	1
Bienes y Servicios Administrados oportunamente.			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	90	2
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	3
Recursos Materiales y Servicios administrados eficientemente.			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	90	4

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

MTRA. IRANI CORAZÚ DÍAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Elaboró **Revisó** **Autorizó**

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"/>	50	5
	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"/>		45	6
	Baja (1)	Media (5)	Alta (9)	Bajo (2)	Medio (5)	Alto (10)		
Personas servidoras publicas actualizadas.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	7
	Baja (1)	Media (5)	Alta (9)	Bajo (2)	Medio (5)	Alto (10)		
Centros de trabajo seguros.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	8
	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	9
	Baja (1)	Media (5)	Alta (9)	Bajo (2)	Medio (5)	Alto (10)		
Inventarios de bienes muebles actualizados.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	10
	Baja (1)	Media (5)	Alta (9)	Bajo (2)	Medio (5)	Alto (10)		
Los procesos de enajenación apegados a la vida útil de los bienes.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	11
	Baja (1)	Media (5)	Alta (9)	Bajo (2)	Medio (5)	Alto (10)		
Procedimientos adecuados para la contratación de bienes y servicios.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	12
	Baja (1)	Media (5)	Alta (9)	Bajo (2)	Medio (5)	Alto (10)		

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

MTRA. IRANI CORAZÚ DIAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Elaboró

Revisó

Autorizó

1303 - Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"

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 - 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 El Organismo presenta 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 El organismo presenta 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 - 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.
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)

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.

MTRA. IRANI CORAZÓN DIAZ VELASCO
 Encargada de la Dirección General

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

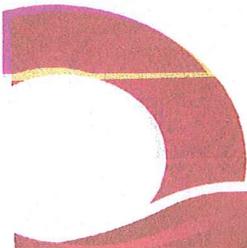
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Elaboró

Revisó

Autorizó



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 Inoportuna asistencia administrativa y de apoyo a las Unidades Responsables sustantivas, para el cumplimiento de sus metas programadas.	4 Oportuna asistencia administrativa y de apoyo a las Unidades Responsables sustantivas, para el cumplimiento de sus metas programadas.	Componente	C04 - 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 Procedimientos inadecuados para la contratación de bienes y servicios.	MEDIOS INDIRECTOS 1.1 Procedimientos adecuados para la contratación de bienes y servicios.	Actividad	C01.A01 - Ejecución de los procedimientos de contratación que permitan contar con bienes y servicios para las Unidades Administrativas del Organismo	Normatividad ejecutada adecuadamente
2.1 Incumplimiento del otorgamiento de las prestaciones laborales.	2.1 Cumplimiento del otorgamiento de las prestaciones laborales.	Actividad	C02.A01 - Otorgamiento de prestaciones económicas a las personas trabajadoras del Organismo	Recurso humano remunerado adecuadamente
2.2 Personas servidoras publicas desactualizadas.	2.2 Personas servidoras publicas actualizadas.	Actividad	C02.A02 - Profesionalización de las personas servidoras publicas del Organismo	Empleados con mas habilidades administrativas
2.3 Riesgos en los centros de trabajo.	2.3 Centros de trabajo seguros.	Actividad	C02.A03 - Gestión de las actividades atendidas en materia de Seguridad, Higiene y Bienestar de las personas servidoras publicas del Organismo.	Centros de trabajo seguros para los empleados
3.1 Inventarios de bienes muebles desactualizados.	3.1 Inventarios de bienes muebles actualizados.	Actividad	C03.A01 - Verificación física de los inventarios de los bienes muebles propiedad del Organismo	Bienes muebles bien ubicados
3.2 Los procesos de enajenación no se apegan a la vida útil de los bienes.	3.2 Los procesos de enajenación apegados a la vida útil de los bienes.	Actividad	C03.A02 - Ejecución de los procedimientos para la enajenación de los bienes muebles propiedad del Organismo.	Bienes con vida útil finalizada dados de baja de los inventarios
4.1 Inadecuada distribución de los recursos entre las Unidades Responsables de apoyo administrativo y de Staff para atender necesidades de las áreas sustantivas.	4.1 Adecuada distribución de los recursos entre las Unidades Responsables de apoyo administrativo y de Staff para atender necesidades de las áreas sustantivas.	Actividad	C04.A01 - Asignación de recursos a las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff, para atender necesidades de las Áreas sustantivas.	Uso eficiente de los recursos públicos
4.2 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.	4.2 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	C04.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.	Unidades responsables con archivos en resguardo

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

MTRA. IRANI CORAZÚ DÍAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Elaboró

Revisó

Autorizó

1303 - Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"

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
01 - BIENESTAR SOCIAL Y CALIDAD DE VIDA	Educación para el Bienestar.	01-02 - Incrementar el ingreso, permanencia y egreso de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas mayores a una educación de excelencia en las diferentes opciones, modalidades y niveles.	01-02-01 - Aumentar la atención educativa en las diferentes opciones, modalidades y niveles.

Alineación al Programa de Desarrollo (P.D.)

Programa de Desarrollo	Tipo de P.D.	Tema	Objetivo	Estrategia
02 - PROGRAMA SECTORIAL DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE PARA EL BIENESTAR	Sectorial	Educación y Capacitación para el Bienestar	02-01 - Incrementar la atención educativa y el egreso de las niñas y los niños, jóvenes y adultos quintanarroenses, con equidad, inclusión, excelencia y mayor bienestar en los centros educativos con ambientes dignos.	02-01-01 - Generar condiciones que favorezcan la atención focalizada de la población quintanarroense en los diferentes servicios y modalidades educativas y de capacitación.

Alineación Funcional

Finalidad:	2 - Desarrollo Social	Función:	25 - Educación
-------------------	-----------------------	-----------------	----------------

Misión

Formar individuos de nivel bachillerato técnico, con conocimientos y habilidades para cursar estudios de nivel superior y participar en el desarrollo de la región

Visión

Ser una Institución líder en educación media superior, que egrese individuos capaces de contribuir al desarrollo de la región y de acceder a mejores condiciones de vida

Objeto del Ente

Impulsar, ofrecer, impartir y consolidar la educación de tipo medio superior, en el nivel bachillerato técnico, así como realizar difusión cultural que contribuya a impulsar, fortalecer, diversificar y equilibrar el desarrollo regional, estatal y nacional

Formato 4 x 4

Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuesto
Fin	F - F - Contribuir a garantizar que las instituciones del Gobierno del Estado cuenten con los recursos humanos y materiales	PED2411 - Índice General de Avance PbR-SED Entidades	https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/EntidadesFederativas#DiagnosticoPbR-SED 1101- Dirección General	El marco normativo Nacional y Estatal que promueve la gestión para resultados permanece estable

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.

DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

MTRA. IRANI CORAZÚ DÍAZ VELASCO

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Elaboró

Revisó

Autorizó



	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.			
Propósito	P - 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.	1903O11 - 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/AGF/Poderes 1101- Dirección General https://qroo.gob.mx/eva	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	1 - Porcentaje de contratos formalizados derivados de los procedimientos de contratación ejecutados.	Contrato publicado Dirección Administrativa https://qroo.gob.mx/eva	Los proveedores participan en los procedimientos de contrataciones programados.
Actividad	C01.A01 - Ejecución de los procedimientos de contratación que permitan contar con bienes y servicios para las Unidades Administrativas del Organismo	1 - Numero de procedimientos ejecutados de contratación	Convocatorias publicadas Dirección Administrativa https://qroo.gob.mx/eva	Los empresarios participan en los procedimientos para la contratación de bienes y servicios para el Organismo
Componente	C02 - Recursos Humanos	2 - Porcentaje del nivel de	Reporte de metas alcanzadas en materia de Recursos Humanos	El Organismo cumple con la normatividad

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.

DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

MTRA. IRANI CORAZÚ DIAZ VELASCO

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Elaboró

Revisó

Autorizó

	Administrados eficazmente	cumplimiento de las actividades para contar con Recursos Humanos Administrados eficazmente	Dirección Administrativa Htpps://qroo.gob.mx/eva	vigente en materia de administración de Recursos Humanos
Actividad	C02.A01 - Otorgamiento de prestaciones económicas a las personas trabajadoras del Organismo	2 - Número de Prestaciones Otorgadas	Reporte de metas alcanzadas en materia de Recursos Humanos Dirección Administrativa htps://qroo.gob.mx/eva	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.A02 - Profesionalización de las personas servidoras publicas del Organismo	2 - Profesionalización de las personas servidoras publicas del Organismo	Listados de asistencia a cursos, constancias Dirección Administrativa htps://qroo.gob.mx	Las personas servidoras públicas manifiestan su interés y se capacitan para su profesionalización.
Actividad	C02.A03 - Gestión de las actividades atendidas en materia de Seguridad, Higiene y Bienestar de las personas servidoras publicas del Organismo.	3 - Porcentaje de Avance Trimestral en la gestión de Trámites realizados ante el ISSSTE sobre posibles riesgos de trabajo	actas del Comité Dirección Administrativa htps://qroo.gob.mx/eva	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	3 - Porcentaje de avance semestral del número de Unidades Responsables verificados y atendidos	Actas, Inventario Dirección Administrativa htps://qroo.gob.mx	Las Unidades Responsables del Organismo colaboran y participan.
Actividad	C03.A01 - Verificación física de los inventarios de los bienes muebles propiedad del Organismo	1 - Porcentaje de avance semestral en la verificación física de los bienes muebles propiedad del Organismo.	Inventario Integrado, resguardo de bienes muebles Dirección Administrativa htps://qroo.gob.mx	Las Unidades Responsables del Organismo colaboran y participan en la actualización de sus inventarios
Actividad	C03.A02 - Ejecución de los procedimientos para la enajenación de los bienes muebles propiedad del Organismo.	2 - Porcentaje de avance anual del número de procedimientos de enajenación de bienes muebles ejecutados.	Acta de sesión Dirección Administrativa	Las Unidades Responsables del Organismo dan de baja a los bienes muebles que están en desuso y los concentra para enajenar.
Componente	C04 - Oportuna Asistencia administrativa y Apoyo a las Unidades Responsables Sustantivas para el cumplimiento de las metas programadas, otorgada.	4 - Porcentaje de cumplimiento programático trimestral de metas con semaforo verde de las Unidades Responsables Sustantivas Institucionales	Reportes Programáticos Dirección de Planeación htps://qroo.gob.mx/eva	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.

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.

DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

INTRA. IRANI CORAZÚ DIAZ VELASCO

 ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Elaboró

Revisó

Autorizó



Actividad	C04.A01 - Asignación de recursos a las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff, para atender necesidades de las Áreas sustantivas.	1 - Porcentaje del Presupuesto Ejercido destinado a las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff del Organismo	Reporte presupuestal SIPPRES Dirección Administrativa https://qroo.gob.mx/eva	Las Unidades Administrativas Responsables del Organismo 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	C04.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.	2 - Número de entrada de cajas en archivo de concentración de las diferentes Unidades Responsables del Organismo cada trimestre.	Relación de cajas concentradas Dirección de Planeación	Las Unidades Administrativas Responsables del Organismo cumplen con la normatividad en materia de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Elaboró

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

Revisó

MTRA. IRANI CORAZÚ DIAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Autorizó

1303 - Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"

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:	2112103303-1101 - Despacho de la Dirección General
NIVEL:	FIN
RESUMEN NARRATIVO:	F - 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?	✓			
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			
03 - ¿Es claro?	✓			
04 - ¿Es relevante?	✓			
05 - ¿Es económico?	✓			
06 - ¿Es monitoreable?	✓			

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. MIRIAM MONTELE AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

MTRA. IRANI CORAZÚ DIAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Elaboró

Revisó

Autorizó

07 - ¿Es adecuado?	✓			
08 - ¿Tiene aporte marginal?	✓			
CALIFICACIÓN	100.00			

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Elaboró

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

Revisó

MTRA. IRANI CORAZÚ DIAZ VELASCO
Irani Diaz Velasco
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

Autorizó

1303 - Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"

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:	2112103303-1101 - Despacho de la Dirección General
NIVEL:	PROPOSITO
RESUMEN NARRATIVO:	F.P - 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:	19030I1 - Porcentaje de Avance Financiero Anual por Concepto de Servicios Personales, Materiales y suministros del Poder Ejecutivo
FÓRMULA:	(Presupuesto Devengado Anual/Presupuesto Modificado Anual)x100

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?	✓			
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			
03 - ¿Es claro?	✓			
04 - ¿Es relevante?	✓			
05 - ¿Es económico?	✓			
06 - ¿Es monitoreable?	✓			
07 - ¿Es adecuado?	✓			
08 - ¿Tiene aporte marginal?	✓			

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.

DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

MTRA. IRANI CORAZÚ DIAZ VELASCO

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Elaboró

Revisó

Autorizó

CALIFICACIÓN	100.00
--------------	--------



LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Elaboró



LIC. MIRIAM MONTEZ AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

Revisó



MTRA. IRANI CORAZÓN DÍAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Autorizó

1303 - Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"

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:	2112103303-3305 - Despacho de la Dirección Administrativa
NIVEL:	COMPONENTE
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C01 - Recursos Materiales y Servicios administrados eficientemente
INDICADOR:	1 - Porcentaje de contratos formalizados derivados de los procedimientos de contratación ejecutados.
FÓRMULA:	Número de Contratos formalizados en el semestre / Número de Contratos Proyectados en el Semestre

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?	✓			
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			
03 - ¿Es claro?	✓			
04 - ¿Es relevante?	✓			
05 - ¿Es económico?	✓			
06 - ¿Es monitoreable?	✓			
07 - ¿Es adecuado?	✓			
08 - ¿Tiene aporte marginal?	✓			
CALIFICACIÓN				100.00

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

MTRA. IRANI CORAZÚ DÍAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Elaboró

Revisó

Autorizó

1303 - Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"

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:	2112103303-3305 - Despacho de la Dirección Administrativa
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C01.A01 - Ejecución de los procedimientos de contratación que permitan contar con bienes y servicios para las Unidades Administrativas del Organismo
INDICADOR:	1 - Numero de procedimientos ejecutados de contratación
FÓRMULA:	Número de procedimientos realizados en el semestre / Número de procedimientos programados en el semestre

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?	✓			
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			
03 - ¿Es claro?	✓			
04 - ¿Es relevante?	✓			
05 - ¿Es económico?	✓			
06 - ¿Es monitoreable?	✓			
07 - ¿Es adecuado?	✓			
08 - ¿Tiene aporte marginal?	✓			

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.
 DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

MTRA. IRANI CORAZU DIAZ VELASCO
 ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Elaboró

Revisó

Autorizó

CALIFICACIÓN	100.00
--------------	--------

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Elaboró

LIC. MIRIAM MONTEIL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

Revisó

MTRA. IRANI CORAZÚ DIAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Autorizó

1303 - Centro de Estudios de Bachillerato Técnico “Eva Sámano de López Mateos”

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:	2112103303-3305 - Despacho de la Dirección Administrativa
NIVEL:	COMPONENTE
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C02 - Recursos Humanos Administrados eficazmente
INDICADOR:	2 - Porcentaje del nivel de cumplimiento de las actividades para contar con 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 del Organismo
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.

Francisco

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Miriam

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

Irani Diaz Velasco

MTRA. IRANI CORAZÚ DIAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Elaboró

Revisó

Autorizó

CALIFICACIÓN	87.50
--------------	-------



LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Elaboró



LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

Revisó



MTRA. IRANI CORAZÚ DIAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Autorizó

1303 - Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"

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:	2112103303-3304 - Despacho de la Dirección Académica
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C02.A01 - Otorgamiento de prestaciones económicas a las personas trabajadoras del Organismo
INDICADOR:	2 - Número de Prestaciones Otorgadas
FÓRMULA:	Numero de Prestaciones Otorgadas / Numero de Tramites de Prestaciones Proyectadas) X 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Si	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 "

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.

DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

MTRA. IRANI CORAZU DIAZ VELASCO
Irani Diaz Velasco
 ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Elaboró

Revisó

Autorizó

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		

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Elaboró

LIC. MIRIAM MONTEIL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

Revisó

MTRA. IRANI CORAZÚ DÍAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Autorizó

1303 - Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"

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:	2112103303-3305 - Despacho de la Dirección Administrativa
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C02.A02 - Profesionalización de las personas servidoras publicas del Organismo
INDICADOR:	2 - Profesionalización de las personas servidoras publicas del Organismo
FÓRMULA:	(Numero de Servidores Públicos Profesionalizadas del Organismo / Numero de Servidores Públicos Programados para Cursos de Profesionalización del Organismo.] 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 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.

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Elaboró

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

Revisó

MTRA. IRANI CORAZÚ DIAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Autorizó

CALIFICACIÓN	87.50
--------------	-------

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Elaboró

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

Revisó

MTRA. IRANI CORAZÚ DIAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Autorizó

1303 - Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"

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:	2112103303-3305 - Despacho de la Dirección Administrativa
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C02.A03 - Gestión de las actividades atendidas en materia de Seguridad, Higiene y Bienestar de las personas servidoras publicas del Organismo.
INDICADOR:	3 - Porcentaje de Avance Trimestral en la gestión de Trámites realizados ante el ISSSTE sobre posibles riesgos de trabajo
FÓRMULA:	(Numero de Sesiones del Comité de Seguridad, Higiene y Bienestar de las Personas Servidoras Públicas Organismo. / Numero de Sesiones Calendarizadas del Comité de Seguridad, Higiene y Bienestar de las Personas Servidoras Públicas del Organismo.] X 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Si	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 Organismo.
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 existan y se reportan ante el ISSSTE 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 Organismo.
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		Porque las identificación de los posibles riesgos de trabajo se tratan de procesos puramente administrativos.

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

MTRA. IRANI CORAZÓN DÍAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Elaboró

Revisó

Autorizó



CALIFICACIÓN	87.50
--------------	-------


LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Elaboró


LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

Revisó


MTRA. IRANI CORAZÚ DIAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Autorizó

1303 - Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"

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:	2112103303-3305 - Despacho de la Dirección Administrativa
NIVEL:	COMPONENTE
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C03 - Bienes y Servicios Administrados Oportunamente
INDICADOR:	3 - Porcentaje de avance semestral del número de Unidades Responsables verificados y atendidos
FÓRMULA:	Número de Unidades Responsables atendidas / número de unidades responsables del Organismo

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 Unidades Responsables verificadas y atendidas se encuentran dentro de las facultades la Dirección Administrativa, Unidad Responsable que administra los bienes y servicios del Organismo
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 las Unidades Administrativas
03 - ¿Es claro?	✓			Porque mide el porcentaje de los Unidades Administrativas debidamente verificados y atendidos.
04 - ¿Es relevante?	✓			Es relevante porque permite el inventario de bienes muebles debidamente verificado y actualizado del Organismo.
05 - ¿Es económico?	✓			Porque se encuentra relacionado a los bienes que son patrimonio del Organismo, así como bienes inmuebles que se destina recurso público para su arrendamiento.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			A través de la página https://qroo.gob.mx/eva
07 - ¿Es adecuado?	✓			Porque cubre las necesidades y requerimientos de las Unidades Responsables
08 - ¿Tiene aporte marginal?	✓			Considera los activos fijos propiedad del Organismo

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

MTRA. IRANI CORAZÚ DIAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Elaboró

Revisó

Autorizó

CALIFICACIÓN	100.00
--------------	--------



LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Elaboró



LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

Revisó



MTRA. IRANI CORAZÚ DÍAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Autorizó

1303 - Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"

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:	2112103303-3305 - Despacho de la Dirección Administrativa
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C03.A01 - Verificación física de los inventarios de los bienes muebles propiedad del Organismo
INDICADOR:	1 - Porcentaje de avance semestral en la verificación física de los bienes muebles propiedad del Organismo.
FÓRMULA:	[Número de Unidades Responsables atendidas / Total de Unidades Responsables del Organismo)X100

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 en la verificación física de los bienes muebles del Organismo se encuentran dentro de las facultades de la Dirección Administrativa
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 las Unidades Responsables
03 - ¿Es claro?	✓			Porque mide el porcentaje de avance trimestral en la verificación física de los bienes muebles adscritos a las Unidades Responsables
04 - ¿Es relevante?	✓			Es relevante porque permite el inventario de bienes muebles debidamente verificado y actualizado del Organismo
05 - ¿Es económico?	✓			Porque se encuentra relacionado a los bienes muebles que son patrimonio del Organismo
06 - ¿Es monitoreable?	✓			A través de la dirección electrónica https://qroo.gob.mx/eva
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 aporta el valor de los bienes patrimoniales del Organismo

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

MTRA. IRANI CORAZÚ DIAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Elaboro**Revisó****Autorizó**



CALIFICACIÓN	100.00
--------------	--------

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Elaboró

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.

DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

Revisó

MTRA. IRANI CORAZÚ DIAZ VELASCO

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Autorizó

1303 - Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"

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: 2112103303-3305 - Despacho de la Dirección Administrativa

NIVEL: ACTIVIDAD

RESUMEN NARRATIVO: F.P.C03.A02 - Ejecución de los procedimientos para la enajenación de los bienes muebles propiedad del Organismo.

INDICADOR: 2 - Porcentaje de avance anual del número de procedimientos de enajenación de bienes muebles ejecutados.

FÓRMULA: Número de procedimientos realizados del Comité/ el numero de procedimientos del Comité Programados)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 avance semestral de procedimientos de enajenación de bienes muebles ejecutados, se encuentran dentro de las facultades de la Dirección Administrativa
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 semestral.
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 Organismo
05 - ¿Es económico?	✓			La organización y logística representa un gasto para llevarse a cabo.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			En la dirección electrónica https://qroo.gob.mx/eva
07 - ¿Es adecuado?	✓			Porque se cuenta con un inventario de bienes muebles debidamente depurado y actualizado.
08 - ¿Tiene aporte marginal?	✓			Los procedimientos de enajenación permite actualizar el patrimonio real del Organismo

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. MIRIAM MONTELLAVILA.

DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

MTRA. IRANI CORAZU DIAZ VELASCO

ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Elaboró

Revisó

Autorizó

CALIFICACIÓN	100.00
--------------	--------



LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Elaboró



LIC. MIRIAM MONTEIL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

Revisó



MTRA. IRANI CORAZÚ DÍAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Autorizó

1303 - Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"

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:	2112103303-3306 - Dirección de Planeación
NIVEL:	COMPONENTE
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C04 - Oportuna Asistencia administrativa y Apoyo a las Unidades Responsables Sustantivas para el cumplimiento de las metas programadas, otorgada.
INDICADOR:	4 - Porcentaje de cumplimiento programático trimestral de metas con semaforo 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
	Si	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)

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

MTRA. IRANI CORAZÓN DÍAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Elaboró

Revisó

Autorizó

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		



LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Elaboró



LIC. MIRIAM MONTEIL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

Revisó



MTRA. IRANI CORAZÓN DÍAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Autorizó

1303 - Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"

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:	2112103303-3305 - Despacho de la Dirección Administrativa
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C04.A01 - Asignación de recursos a las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff, para atender necesidades de las Áreas sustantivas.
INDICADOR:	1 - Porcentaje del Presupuesto Ejercido destinado a las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff del Organismo
FÓRMULA:	(Monto del Presupuesto Ejercido a las Unidades de Apoyo administrativo y de Staff / Total del Presupuesto Autorizado) 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 del Organismo, 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?	✓			en la dirección electrónica https://qroo.gob.mx/eva
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.

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

MTRA. IRANI CORAZÚ DIAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Elaboró

Revisó

Autorizó

08 - ¿Tiene aporte marginal?		No se logra ningún ahorro en el ejercicio del Gasto Corriente del Presupuesto asignado.
CALIFICACIÓN	75.00	

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Elaboró

LIC. MIRIAM MONTEIL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

Revisó

MTRA. IRANI GORAZÚ DIAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Autorizó

1303 - Centro de Estudios de Bachillerato Técnico "Eva Sámano de López Mateos"

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:	2112103303-3306 - Dirección de Planeación
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C04.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:	2 - Número de entrada de cajas en archivo de concentración de las diferentes Unidades Responsables del Organismo cada trimestre.
FÓRMULA:	(Número de entrada de cajas en archivo de concentración de las diferentes Unidades Responsables del Organismo cada trimestre / Numero de Cajas de Archivo de concepto concentración y tramites de las diferentes Unidades Responsables del Organismo Programadas en 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 recursos.
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?	✓			Es el único proceso de gestión documental, para el manejo de archivos.

LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

MTRA. IRANI CORAZÚ DIAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Elaboró

Revisó

Autorizó

CALIFICACIÓN	100.00
--------------	--------



LIC. FRANCISCO JAVIER HERNÁNDEZ ROSAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Elaboró



LIC. MIRIAM MONTIEL AVILA.
DIRECTORA DE PLANEACIÓN.

Revisó



MTRA. IRANI CORAZÓN DÍAZ VELASCO
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Autorizó