

1110 - Secretaría de Desarrollo Económico

Mtra. Marinée Guirado López

Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Elaboró

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón

Director de Planeación

Revisó

Mtra. Mariana Almazán López

Secretaría de Desarrollo Económico

Autorizó

1110 - Secretaría de Desarrollo Económico

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 de esta institución que participen activamente en los cursos de capacitación para una mayor profesionalización del servicios público, así como hacer de conocimiento de los servidores públicos de ésta Secretaría las distintas ofertas académica con las que la Oficialía Mayor ha convenido, con el fin de promover entre las personas servidoras públicas, la acreditación de niveles educativos, así como la obtención de grados académicos; por otro lado se requiere optar por una estrategia para la formalización de los contratos con los proveedores, 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; apearse a los Lineamientos Generales para el Inventario, Control, Vigilancia y transferencia de los bienes muebles en esta Secretaría para que realice eficientemente los procesos de actualización del inventario. Con la Publicación de la Ley General de Archivos, así como la nueva Ley Estatal de Archivos, se espera tener una óptima gestión documental, en la organización, actualización, conservación, resguardo, baja y destino final de la documentación.

¿Qué problema es el que origina el programa?:

Las Unidades responsables de la Secretaría de Desarrollo Económico presentan una deficiente administración de los Recursos y Servicios, por lo que no se les puede garantizar los Recursos Humanos y materiales necesarios a fin de dar cumplimiento a sus metas y objetivos; lo cual, ocasiona asistencia poco oportuna e insatisfactoria a las áreas sustantivas, en gestiones administrativas, presupuestales, u otras funciones de staff en la consecución de las metas y objetivos de la institución, 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 Secretaría, siendo el principal causante la falta de voluntad, por quienes tienen la responsabilidad de llevar a cabo la administración de los diferentes Recursos y Servicios en capacitarse en los procesos necesarios para dar cumplimiento a los resultados de las metas planteadas. Por otro lado, todo esto que acontece es relacionado derivado a que los servidores públicos no se encuentran motivados y preparados para atender las asistencias en las diferentes áreas, así como de las solicitudes que surgen día a día, por capacitaciones inoportunas que no son brindadas para el adiestramiento del personal. La problemática da como resultado que exista inconformidad y bajo impacto en la satisfacción de las necesidades de recursos no proporcionados de las Unidades Administrativas Responsables de la Secretaría, 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?:

La actual administración tiene como objetivo el otorgar cursos de capacitación a los servidores públicos, con el fin de profesionalizarse a través de la dirección de profesionalización de la Secretaría de Finanzas y Planeación quien es la encargada de ofertar cursos a las Dependencias de la Administración Pública del Estado de manera mensual, es así que la Secretaría de Desarrollo Económico, a través del Departamento de Recursos Humanos se da a la tarea de informa a las Unidades Administrativas los diferentes cursos que existen, los cuales de septiembre 2022 a septiembre 2023, han sido 324 cursos. A partir de la presente administración, con el objeto del manejo eficiente de los recursos y ante la necesidad de contar con vehículos en buen estado para la realización de las actividades y funciones de las unidades administrativas que conforman la Secretaría para el cumplimiento de metas y objetivos. Para ello se han realizado el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular, sin embargo, las unidades son viejas y el grado deterioro es importante por lo que se requiere contar con el remplazo de las unidades que integran el parque vehicular. La Secretaría ha realizado las acciones necesarias para iniciar el proceso de gestión documental, apegado a las Leyes de Archivo, sin embargo, no se cuenta con un espacio con condiciones adecuadas para la conservación documental

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

Las Unidades responsables de la Secretaría de Desarrollo Económico no cuentan con una Administración eficiente de los Recursos y Servicios, por lo que no se les puede garantizar los Recursos Humanos y materiales necesarios a fin de dar cumplimiento a sus metas y objetivos.

Mecanismos de Focalización:

Ley orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo y Ley de Desarrollo Económico Competitividad e Inversión, El Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico, Manual de Organización, Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 y Programa Sectorial de Desarrollo Económico Integral.

Población de Referencia (Universo):

Unidades Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Económico

Población Potencial:

Unidades Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Económico

Población Objetivo:

18 Unidades Responsables 2 Subsecretarías 5 Unidades Adjetivas (staff) Titular, Secretaría Particular, Jurídico, Administrativo y Planeación 11 Direcciones Sustantivas

Mtra. Marlene Guirado López

Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Elaboró

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón

Director de Planeación

Revisó

Mtra. Karla María Arriaza López

Secretaria de Desarrollo Económico

Autorizó

1110 - Secretaría de Desarrollo Económico

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

Liga de Acceso: <https://qroo.gob.mx/sede/indicadores-de-resultados-2024/>

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?
Empresariado, personas proveedoras y personas prestadoras de servicios	Venta de Bienes y Servicios a la Secretaría de Desarrollo Económico	Derechos: Tener la oportunidad de participar en los procesos de contrataciones de las adquisiciones y compras. Obligaciones Nuestras: Debemos otorgar la oportunidad en las mejores condiciones de participar en las adquisiciones que celebra la Secretaría.	3
Secretaría de Finanzas y Planeación	Recursos Humanos, Materiales y Financieros	Derechos. Que la Ejecución del gasto público sea aplicado con eficacia, eficiencia, economía y transparencia Obligaciones nuestras: Planear y gestionar con oportunidad los recursos necesarios para la operatividad de la Secretaría	2
Unidades Responsables de la Secretaría	Obtener los recursos humanos, materiales y financieros para el desempeño de sus funciones	Derechos: Contar con recursos humanos, materiales y financieros para el cumplimiento de sus responsabilidades y metas y objetivos trazados. Obligaciones Nuestras. Proporcionar los recursos humanos, financieros y materiales con oportunidad y calidad	1

Mra. Marínee Guirado López

Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Elaboró

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón

Director de Planeación

Revisó

Mra. Yvira Almarza López

Secretaria de Desarrollo Económico

Autorizó

1110 - Secretaría de Desarrollo Económico

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)

EFECTO SUPERIOR

No se cumple la aplicación del modelo de Gestión para Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED)

EFECTO DIRECTO

ED1 - Opacidad en la aplicación de la normatividad

EFECTO INDIRECTO

EI1.1 - Corrupción en la administración pública

EFECTO DIRECTO

ED2 - Poca transparencia en el ejercicio de los recursos

EFECTO INDIRECTO

EI2.1 - Inadecuada rendición de cuentas

EFECTO DIRECTO

ED3 - Deficiencia en el servicio público

EFECTO INDIRECTO

EI3.1 - Descontento e insatisfacción de la población

PROBLEMA CENTRAL

Las Unidades responsables de la Secretaría de Desarrollo Económico cuentan con 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 - Insuficiente documentación para la contratación de bienes y servicios

Mtra. Maricela Guirado López

Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Elaboró

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón

Director de Planeación

Revisó

Mtra. Karla María Guzmán López

Secretaría de Desarrollo Económico

Autorizó

CAUSA INDIRECTA

CI1.2 - Deficiente formalización de los contratos de bienes y servicios

CAUSA DIRECTA

CD2 - Recursos Humanos administrados ineficazmente

CAUSA INDIRECTA

CI2.1 - Personas Servidoras públicas desactualizadas

CAUSA INDIRECTA

CI2.2 - Ineficiente trámite para la obtención estímulos y prestaciones laborales de los servidores públicos

CAUSA DIRECTA

CD3 - Bienes y Servicios Administrados inoportunamente

CAUSA INDIRECTA

CI3.1 - Inventario de bienes muebles desactualizado

CAUSA DIRECTA

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, valoración y conservación de conformidad con las disposiciones aplicables

Mtra. Marnée Guirado López
Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Elaboró

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón
Director de Planeación
Revisó

Mtra. Marnée Guirado Alvarado López
Secretaría de Desarrollo Económico
Autorizó

1110 - Secretaría de Desarrollo Económico

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 de la Secretaría de Desarrollo Económico 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 - Integración adecuada de la documentación para la contratación de bienes y servicios

Mtra. Marnée Guirado López

Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Elaboró

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón

Director de Planeación

Revisó

Mtra. Karla María Guzmán López

Secretaría de Desarrollo Económico

Autorizó

MEDIO INDIRECTO

MI1.2 - Eficiente formalización de los contratos de bienes y servicios

MEDIO DIRECTO

MD2 - Recursos Humanos administrados eficientemente

MEDIO INDIRECTO

MI2.1 - Personas Servidoras Públicas actualizadas

MEDIO INDIRECTO

MI2.2 - Trámites realizados eficientemente para la obtención de estímulos y prestaciones laborales de los servidores públicos

MEDIO DIRECTO

MD3 - Bienes y Servicios Administrados oportunamente

MEDIO INDIRECTO

MI3.1 - Inventario de bienes muebles actualizado

MEDIO DIRECTO

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 eficientes en las áreas operativas del Sistema Institucional de archivos que aseguren su adecuada producción, organización, valoración y conservación de conformidad con las disposiciones aplicables

Mtra. Marlene Guirado López

Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Elaboró

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón

Director de Planeación

Revisó

Mtra. Karla Damián Almazán López

Secretaria de Desarrollo Económico

Autorizó

1110 - Secretaría de Desarrollo Económico

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 de la Secretaría de Desarrollo Económico, 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)		
Trámites realizados eficientemente para la obtención de estímulos y prestaciones laborales de los servidores públicos			<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
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"/>	90	4
Recursos materiales y servicios administrados eficientemente			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	90	5
Eficiente formalización de los contratos de bienes y servicios			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	90	6

Mtra. Marlene Curado Lopez
Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón
Director de Planeación
Revisó

Mtra. Karla María Vilchica Lopez
Secretaria de Desarrollo Económico
Autorizó

Elaboró



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 eficientemente			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	90	7
Personas Servidoras Públicas actualizadas		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	50	8
Integración adecuada de la documentación para la contratación de bienes y servicios			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		45	9
Inventario de bienes muebles actualizado			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		45	10
Procesos de gestión documental eficientes en las áreas operativas del Sistema Institucional de archivos que aseguren su adecuada producción, organización, valoración y conservación de conformidad con las disposiciones aplicables		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		25	11

Mtra. Mónica Guadalupe López

Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Elaboró

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón

Director de Planeación

Revisó

Mtra. Karla María Alvarado López

Secretaría de Desarrollo Económico

Autorizó



1110 - Secretaría de Desarrollo Económico

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	Posición de Quintana Roo en 17 de 32 Estados de la Federación en el Índice General de Avance PbR-SED (S.H.C.P.)
1 Opacidad en la aplicación de la normatividad	1 Efectiva aplicación de la normatividad			Normatividad aplicable actualizada
1.1 Corrupción en la administración pública	1.1 Adecuada rendición de cuentas			Rendición de Cuentas claras del Gobierno
2 Poca transparencia en el ejercicio de los recursos	2 Transparencia en el ejercicio de los recursos			Honestidad en la Administración Pública
2.1 Inadecuada rendición de cuentas	2.1 Rendición de cuentas claras y honestas de la administración pública			Rendición de Cuentas claras del Gobierno
3 Deficiencia en el servicio público	3 Servicio Público Eficiente			Servicio público con mayor eficiencia.
3.1 Descontento e insatisfacción de la población	3.1 Población Contenta y Satisfecha			Población satisfecha con su Gobierno
PROBLEMA Las Unidades responsables de la Secretaría de Desarrollo Económico cuentan con 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 de la Secretaría de Desarrollo Económico 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 Unidades responsables de la Secretaría de Desarrollo Económico 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.	"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.

Mtra. Maritza Guirado López

Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón

Director de Planeación

Revisó

Mtra. Kayla Mariana Manzanera López

Secretaría de Desarrollo Económico

Autorizó

Elaboró

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 eficientemente	Componente	C02 - Recursos Humanos Administrados eficazmente	Proceso de administración de Capital Humano eficaz. (metas cumplidas en rango verde)
3 Bienes y Servicios Administrados inoportunamente	3 Bienes y Servicios Administrados oportunamente	Componente	C03 - Bienes y Servicios Administrados oportunamente	Bienes y servicios administrados en el desempeño de las funciones de Gobierno
4 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 Desarrollo Económico
CAUSAS INDIRECTAS	MEDIOS INDIRECTOS			
1.1 Insuficiente documentación para la contratación de bienes y servicios	1.1 Integración adecuada de la documentación para la contratación de bienes y servicios	Actividad	C01.A01 - Integración adecuada de la documentación para la contratación de bienes y servicios	Integración adecuada de expedientes unitarios
1.2 Deficiente formalización de los contratos de bienes y servicios	1.2 Eficiente formalización de los contratos de bienes y servicios	Actividad	C01.A02 - Formalización de los contratos de bienes y servicios para la Secretaría	Contratos celebrados formalizados de los procedimientos de contratación.
2.1 Personas Servidoras públicas desactualizadas	2.1 Personas Servidoras Públicas actualizadas	Actividad	C02.A01 - Profesionalización de las personas servidoras públicas de la Secretaría	Personas servidoras públicas mejor preparadas, capacitadas y profesionales.
2.2 Ineficiente trámite para la obtención estímulos y prestaciones laborales de los servidores públicos	2.2 Trámites realizados eficientemente para la obtención de estímulos y prestaciones laborales de los servidores públicos	Actividad	C02.A02 - Gestión de las actividades atendidas en materia de estímulos y prestaciones de las personas servidoras públicas de la Secretaría	Las prestaciones económicas cumplen con los requisitos para su correcto otorgamiento.
3.1 Inventario de bienes muebles desactualizado	3.1 Inventario de bienes muebles actualizado	Actividad	C03.A01 - Verificación física de los inventarios de los bienes muebles asignados a la Secretaría	Patrimonio de bienes muebles actualizado
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.	Presupuesto Ejercido de las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff .
4.2 Procesos de gestión documental ineficientes en las áreas operativas del Sistema Institucional de archivos que no aseguran su adecuada producción, organización, valoración y conservación de conformidad con las disposiciones aplicables	4.2 Procesos de gestión documental eficientes en las áreas operativas del Sistema Institucional de archivos que aseguren su adecuada producción, organización, valoración 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 que aseguren su adecuada producción, organización, valoración y conservación de conformidad con las disposiciones aplicables	Procesos de gestión documental efectuados.



Mtra. Maricela Guirado López
Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento



Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón
Director de Planeación
Revisó



Mtra. Fada Patricia Páramo López
Secretaría de Desarrollo Económico
Autorizó

Elaboró



1110 - Secretaría de Desarrollo Económico

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
03 - DESARROLLO ECONÓMICO INCLUSIVO	Desarrollo Económico Inclusivo.	03-13 - Posicionar al estado como un polo emergente de desarrollo industrial y comercial mediante el impulso a la diversificación productiva, fortaleciendo la permanencia y crecimiento de las micro, pequeñas y medianas empresas, la creación de empresas industriales, logísticas y de comercio exterior, estimulando su productividad y rendimientos mediante el mejoramiento de sus capacidades productivas, de innovación, y gestión eficiente de sus negocios, promoviendo el uso de las tecnologías de la Información y comunicaciones para modernizar e incrementar la competitividad del estado, apoyando su acceso a fuentes de financiamiento y su integración en cadenas de suministro que les permitan participar en mercados más amplios y rentables con la promoción de los productos locales y la atracción de inversiones hacia el estado.	03-13-04 - Operar una Agencia especializada en la estructuración y gestión de proyectos bajo un modelo de operación orientado a fomentar y facilitar el desarrollo del estado y estableciendo un sistema de administración inmobiliaria eficiente.

Alineación al Programa de Desarrollo (P.D.)

Programa de Desarrollo	Tipo de P.D.	Tema	Objetivo	Estrategia
09 - PROGRAMA SECTORIAL DE DESARROLLO ECONÓMICO INTEGRAL	Sectorial	Fomento al emprendimiento, la formalización empresarial y la inclusión económica.	09-01 - Incrementar el número de emprendimientos existentes con enfoque en una mayor formalidad empresarial y una mejor distribución regional y sectorial de la actividad económica.	09-01-01 - Ampliar el acceso de los emprendedores a servicios de asesoría, capacitación, asistencia técnica, acceso a fuentes de financiamiento y acompañamiento empresarial que apoyen su instalación, formalización, regularización y consolidación como micro, pequeñas y medianas empresas generadoras de desarrollo económico, diversificación productiva y fuentes de empleos decentes.

Alineación Funcional

Finalidad:	3 - Desarrollo Económico	Función:	31 - Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales en General
-------------------	--------------------------	-----------------	---

Misión

Contribuir a la transformación del modelo de desarrollo con un enfoque integral y programas, proyectos, líneas de acción y actividades de fomento, conducción, coordinación y orientación de la economía estatal, implementados para consolidar la cultura de emprendimiento, elevar la productividad de las actividades económicas, favorecer la modernización y el crecimiento empresarial, propiciar la diversificación y la atracción de nuevas inversiones, así como, asegurar el dinamismo y la sostenibilidad económica, con un sector industrial creciente y el desarrollo de nuevos sectores estratégicos generadores de empleos suficientes y decentes como base para una prosperidad compartida en beneficio de la población de todo el territorio del estado.

Visión

Mtra. Maricel Guirado López

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón

Mtra. Karla María Alfaro López

Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Director de Planeación

Secretaría de Desarrollo Económico

Elaboró

Revisó

Autorizó

Consolidar a Quintana Roo como referente a nivel nacional por su crecimiento económico dinámico, inclusivo y sostenido con impulso a un desarrollo regional equilibrado y a la creación de condiciones y oportunidades iguales para que las mujeres y los hombres detonen todo su potencial para emprender, innovar y formar parte de sectores productivos modernos, competitivos, eficientes, así como, respetuosos del patrimonio natural y del derecho de las generaciones futuras para participar de la prosperidad y vivir dignamente.

Objeto del Ente

Formular, instrumentar, conducir y evaluar las políticas y programas sectoriales de desarrollo, promoción, fomento económico y competitividad, en materia industrial, minera de comercio exterior e interior, abasto servicios, artesanías, inversión público-privada, innovación y tecnología, desregulación económica, así como participar en lo relativo a la industrialización agropecuaria y forestal, con base en las disposiciones constitucionales y legales aplicables y las normas y lineamientos que determine el Gobernador del Estado en vinculación con el Sistema Estatal de Planeación, y ejercer por delegación del Ejecutivo del Estado, las atribuciones y funciones que en esas materias contengan los convenios suscritos entre las Administraciones Públicas Federal, Estatal y Municipal

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	PED24I1 - Índice General de Avance PbR-SED Entidades	https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/EntidadesFederativas/#DiagnosticoPbR-SED Secretaría de Hacienda y Crédito Público https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/Entidades-Federativas	El marco normativo Nacional y Estatal que promueve la gestión para resultados permanece estable
Propósito	P - Las Unidades responsables de la Secretaría de Desarrollo Económico 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.	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 Auditoría Superior del Estado de Quintana Roo, https://www.aseqroo.mx/AGF/Poderes https://www.setiplan.qroo.gob.mx/site/in dex2.php	Las Unidades Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Económico tienen el interés y están comprometidos en la administración eficiente de los Recursos
Componente	C01 - Recursos Materiales y Servicios administrados eficientemente	STAFFC01 - Porcentaje de contratos formalizados derivados de los procedimientos de contratación ejecutados.	Reporte semestral de los contratos formalizados de bienes y servicios generado por el Departamento de Recursos Materiales y Publicado en https://qroo.gob.mx/sede/indicadores-de-resultados-2024/ Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa y de Archivo de la Secretaría de Desarrollo Económico, https://qroo.gob.mx/sede/indicadores-de-resultados-2024/	Los proveedores participan en los procedimientos de contrataciones programados.
Actividad	C01.A01 - Integración adecuada de la documentación para la contratación de bienes y servicios	STAFFC01A01 - Porcentaje de avance en la integración de expedientes unitarios de bienes y servicios	Reporte semestral de Expedientes Unitarios integrados generado por el Departamento de Recursos Materiales y Publicado en https://qroo.gob.mx/sede/indicadores-de-resultados-2024/ Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa y de Archivo https://qroo.gob.mx/sede/indicadores-de-resultados-2024/	Los proveedores cumplen con los requisitos para la contratación de bienes y servicios

Mtra. Marlene Guirado Lopez
Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Mtro. Eduardo Antonio Sachs Padrón
Director de Planeación
Revisó

Mtra. Karla María Armenta López
Secretaría de Desarrollo Económico
Autorizó

Elaboró



Formato 4 x 4				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuesto
Actividad	C01.A02 - Formalización de los contratos de bienes y servicios para la Secretaría	STAFFC01A02 - Porcentaje de contratos celebrados	Reporte Semestral de los Contratos Formalizados generado por el Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa y de Archivo, Publicado en https://qroo.gob.mx/sede/indicadores-de-resultados-2024/ Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa y de Archivo, Publicado en https://qroo.gob.mx/sede/indicadores-de-resultados-2024/	Los proveedores participan en los procedimientos de contrataciones programados.
Componente	C02 - Recursos Humanos Administrados eficazmente	STAFFC02 - Porcentaje de avance de cumplimiento de los indicadores en rango verde de los procesos del Departamento de Recursos Humanos	Reporte trimestral de actividades reportadas que alcanzan metas satisfactorias del total de actividades realizadas para la administración eficiente de los recursos humanos generado por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa y de Archivo, publicado en https://qroo.gob.mx/sede/indicadores-de-resultados-2024/ Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa y de Archivo https://qroo.gob.mx/sede/indicadores-de-resultados-2024/	La Secretaría cumple con la normatividad vigente en materia de administración de Recursos Humanos
Actividad	C02.A01 - Profesionalización de las personas servidoras públicas de la Secretaría	STAFFC02A01 - Porcentaje de avance en la profesionalización de los Servidores Públicos	Reporte Trimestral de las acciones realizadas para la participación de los servidores públicos en los cursos de capacitación que incluyen, circulares y oficios de invitación y constancias de participación, generado por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa y de Archivo, publicado en https://qroo.gob.mx/sede/indicadores-de-resultados-2024/ Departamento de Recursos de la Dirección Administrativa y de Archivo https://qroo.gob.mx/sede/indicadores-de-resultados-2024/	Las personas servidoras públicas manifiestan su interés y se capacitan para su profesionalización.
Actividad	C02.A02 - Gestión de las actividades atendidas en materia de estímulos y prestaciones de las personas servidoras públicas de la Secretaría	STAFFC02A02 - Porcentaje de la Gestión de trámites para la obtención de estímulos y prestaciones económicas	Reporte trimestral del trámite para las prestaciones a los servidores públicos generado por el Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa y de Archivo, publicado en https://qroo.gob.mx/sede/indicadores-de-resultados-2024/ Departamento de Recursos Humanos de la Dirección Administrativa y de Archivo https://qroo.gob.mx/sede/indicadores-de-resultados-2024/	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.

Mtra. Maribel Guzmán López
Jefa de Dépto. de Programación y Seguimiento

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón
Director de Planeación
Revisó

Mtra. María Guadalupe Almanza López
Secretaría de Desarrollo Económico
Autorizó

Elaboró



Formato 4 x 4				
Nivel	Resumen Narrativo	Indicador	Medio de Verificación	Supuesto
Componente	C03 - Bienes y Servicios Administrados oportunamente	STAFFC03 - Porcentaje de bienes muebles administrados adecuadamente	Reporte semestral de los Resguardos Internos de los bienes muebles generado por el Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa y de Archivo publicado en https://qroo.gob.mx/sede/indicadores-de-resultados-2024/ Recursos Materiales de la Dirección Administrativa y de Archivo https://qroo.gob.mx/sede/indicadores-de-resultados-2024/	Las Unidades Administrativas de la Secretaría colaboran y participan.
Actividad	C03.A01 - Verificación física de los inventarios de los bienes muebles asignados a la Secretaría	STAFFC03A01 - Porcentaje de avance trimestral en la verificación física de los bienes muebles asignados a la Secretaría	Reporte semestral del sistema de bienes muebles generado por el Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa y de Archivo y publicado en https://qroo.gob.mx/sede/indicadores-de-resultados-2024/ Departamento de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa y de Archivo https://qroo.gob.mx/sede/indicadores-de-resultados-2024/	Las Unidades Responsables colaboran y participan en la actualización de sus inventarios
Componente	C04 - Oportuna Asistencia administrativa y apoyo a las Unidades Responsables Sustantivas para el cumplimiento de las metas programadas, otorgada.	STAFFC04 - Porcentaje de cumplimiento programático trimestral de metas con semáforo verde de las Unidades Responsables Sustantivas Institucionales	Reporte trimestral del cumplimiento programático de metas sustantivas de la Secretaría de Desarrollo Económico generado por la Dirección de Planeación. https://qroo.gob.mx/sede/indicadores-de-resultados-2024/ Dirección de Planeación. https://qroo.gob.mx/sede/indicadores-de-resultados-2024/	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	C04.A01 - Asignación de recursos a las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff, para atender necesidades de las Áreas sustantivas.	STAFFC04A01 - Porcentaje del Presupuesto Ejercido destinado a las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff de la Secretaría de Finanzas y Planeación	Reporte trimestral del Presupuesto Ejercido de la Secretaría de Desarrollo Económico generado por el Departamento de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa y de Archivo. https://qroo.gob.mx/sede/indicadores-de-resultados-2024/ Departamento de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa y de Archivo. https://qroo.gob.mx/sede/indicadores-de-resultados-2024/	Las Unidades Administrativas Responsables 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 que aseguren su adecuada producción, organización, valoración y conservación de conformidad con las disposiciones aplicables	STAFFC04A02 - Número de entrada de cajas en archivo de concentración de las diferentes Unidades Administrativas	Reporte semestral generado por el Departamento de Entrega Recepción y Archivo de la Dirección Administrativa y de Archivo, publicado en https://qroo.gob.mx/sede/indicadores-de-resultados-2024/ Departamento de Entrega Recepción y Archivo de la Dirección Administrativa y de Archivo. https://qroo.gob.mx/sede/indicadores-de-resultados-2024/	Las Unidades Administrativas Responsables de la SEDE cumplen con la normatividad en materia de la Ley de Archivos del Estado de Quintana Roo.

Mtra. Marlene Guirado López
Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Elaboró

Mtro. Eduardo Antonio Sandoval Padrón
Director de Planeación

Revisó

Mtra. Ana María Amanza López
Secretaría de Desarrollo Económico

Autorizó



1110 - Secretaría de Desarrollo Económico

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:	2111110110-1101 - Despacho de la Secretaría de Desarrollo Económico
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.

Mtra. Mabel Guirado López

Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Elaboró

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padron

Director de Planeación

Revisó

Mtra. Ana María Guzmán López

Secretaría de Desarrollo Económico

Autorizó



Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
06 - ¿Es monitoreable?	✓			A través de la Página Web Oficial de la SEFIPLAN.
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

Mtra. Mayra Guadalupe López
Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Elaboró

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón
Director de Planeación
Revisó

Mtra. Karla María Amanza López
Secretaría de Desarrollo Económico
Autorizó



1110 - Secretaría de Desarrollo Económico

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:	211110110-1403 - Dirección Administrativa y de Archivo
NIVEL:	PROPOSITO
RESUMEN NARRATIVO:	F.P - Las Unidades responsables de la Secretaría de Desarrollo Económico 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.
INDICADOR:	1903011 - 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?	✓			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 más 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 página oficial de la SEFIPLAN (Micrositio del FESIPPRES)
07 - ¿Es adecuado?	✓			La medición del Indicador puede readecuarse a las circunstancias que contribuyan a cumplirse las metas establecidas.
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		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

Mtra. Maricel Guirado Lopez
Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón
Director de Planeación

Mtra. Ivale María Alejandra López
Secretaría de Desarrollo Económico

Elaboró

Revisó

Autorizó



1110 - Secretaría de Desarrollo Económico

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:	211110110-1403 - Dirección Administrativa y de Archivo
NIVEL:	COMPONENTE
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C01 - Recursos Materiales y Servicios administrados eficientemente
INDICADOR:	STAFFC01 - 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
03 - ¿Es claro?	✓			Porque mide el avance de cumplimiento de los contratos
04 - ¿Es relevante?	✓			Es relevante porque representan los bienes y servicios suministrados para la Secretaría
05 - ¿Es económico?	✓			Porque la realización de los procedimientos se realizan con base al gasto corriente.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			A través de la página de la SEDE
07 - ¿Es adecuado?	✓			Porque cubre las necesidades y requerimientos de las Secretaría
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		Porque los procedimientos de contratación se tratan de procesos puramente administrativos
CALIFICACIÓN				87.50

Mirra Mariné Guizado López
 Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento
 Elaboró

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón
 Director de Ejecución
 Revisó

Mirra Karla Karín Guzmán López
 Secretaria de Desarrollo Económico
 Autorizó



1110 - Secretaría de Desarrollo Económico

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:	2111110110-1403 - Dirección Administrativa y de Archivo
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C01.A01 - Integración adecuada de la documentación para la contratación de bienes y servicios
INDICADOR:	STAFFC01A01 - Porcentaje de avance en la integración de expedientes unitarios de bienes y servicios
FÓRMULA:	(Número de expedientes unitarios integrados/Número de expedientes programados en el año) X 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			Porque los expedientes unitarios debidamente integrados 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 la integración de los expedientes unitarios para la contratación de bienes y servicios
03 - ¿Es claro?	✓			Porque mide el avance de la integración de los expedientes
04 - ¿Es relevante?	✓			Es relevante porque representan las contrataciones para los bienes y servicios requeridos para la Secretaría
05 - ¿Es económico?	✓			Porque se trata de un proceso administrativo.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			A través de la página de la SEDE
07 - ¿Es adecuado?	✓			Porque cubre las necesidades y requerimientos del la Secretaría
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		Porque los procedimientos ejecutados son puramente administrativos.
CALIFICACIÓN	87.50			

[Signature]
 Mtra. Marinee Guirado López
 Jefe de Depto. de Programación y Seguimiento

[Signature]
 Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón
 Director de Planeación
 Revisó

[Signature]
 Mtra. Karla María Almanza López
 Secretaria de Desarrollo Económico
 Autorizó

Elaboró



1110 - Secretaría de Desarrollo Económico

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:	2111110110-1403 - Dirección Administrativa y de Archivo
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C01.A02 - Formalización de los contratos de bienes y servicios para la Secretaría
INDICADOR:	STAFFC01A02 - Porcentaje de contratos celebrados
FÓRMULA:	[Número de Contratos formalizados cada semestre. / Número de Contratos proyectados cada semestre] X 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			Porque las contrataciones formalizadas se derivan de procedimientos que forman parte de los recursos materiales y servicios administrados.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			Los elementos son consistentes porque se derivan de un 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 la Secretaría
05 - ¿Es económico?	✓			Porque la realización de los contratos celebrados se hace con base a lo administrativo.
06 - ¿Es monitoreable?	✓			A través de la página de la SEDE
07 - ¿Es adecuado?	✓			Porque cubre las necesidades y requerimientos de la Secretaría
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		Porque los contratos celebrados se tratan de procesos puramente administrativos.
CALIFICACIÓN				87.50

Mtra. Mariana Guirado López
 Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón
 Director de Planeación
 Revisó

Mtra. Mariana Guirado López
 Secretaria de Desarrollo Económico
 Autorizó

Elaboró



1110 - Secretaría de Desarrollo Económico

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:	2111110110-1403 - Dirección Administrativa y de Archivo
NIVEL:	COMPONENTE
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C02 - Recursos Humanos Administrados eficazmente
INDICADOR:	STAFFC02 - Porcentaje de avance de cumplimiento de los indicadores en rango verde de los procesos del Departamento de Recursos Humanos
FÓRMULA:	Número de indicadores de actividades concluidos en materia de Capital Humano de la Secretaría que alcanzan metas satisfactorias (rango verde) de acuerdo con su semaforización cada Trimestre del 2024 / Numero total de Indicadores de actividades programadas en materia de Capital Humano de la Secretaría durante cada trimestre del 2024 X 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			Porque el informe abarca el cumplimiento de las metas de las actividades del Departamento de Recursos Humanos
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 SEDE
07 - ¿Es adecuado?	✓			Porque cubre las necesidades y requerimientos del Recurso Humano en la Secretaría
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		Porque es un proceso administrativo que no genera mayor inversión.
CALIFICACIÓN				87.50

Mtra. Marijose Guadalupe Lopez
Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padron
Director de Planeación

Revisó

Mtra. Karla Patricia Aranza Lopez
Secretaria de Desarrollo Económico
Autorizó

Elaboró



1110 - Secretaría de Desarrollo Económico

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:	211110110-1403 - Dirección Administrativa y de Archivo
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C02.A01 - Profesionalización de las personas servidoras públicas de la Secretaría
INDICADOR:	STAFFC02A01 - Porcentaje de avance en la profesionalización de los Servidores Públicos
FÓRMULA:	Número de cursos a los que se les convoca a participar a los Servidores Públicos/ Número de cursos disponibles en el trimestre reportado) 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 la Secretaría
05 - ¿Es económico?	✓			Profesionalizar, capacitar y adiestrar al personal de la Secretaría, 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 y la página de SEDE
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			

Mtra. Marinee Guirado Lopez
Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón
Director de Planeación
Revisó

Mtra. Karla Alvarado Almanza López
Secretaría de Desarrollo Económico
Autorizó

Elaboró

Autorizó



1110 - Secretaría de Desarrollo Económico

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:	2111110110-1403 - Dirección Administrativa y de Archivo
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C02.A02 - Gestión de las actividades atendidas en materia de estímulos y prestaciones de las personas servidoras públicas de la Secretaría
INDICADOR:	STAFFC02A02 - Porcentaje de la Gestión de trámites para la obtención de estímulos y prestaciones económicas
FÓRMULA:	(Número de trámites gestionados ante Recursos Humanos de la Secretaría de Finanzas y Planeación / Número de trámites solicitados por los Servidores Público en el trimestre reportado.) X 100

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

Mtra. Marlene Guirado López
Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón
Director de Planeación
Revisó

Mtra. Karla María Alvarado López
Secretaría de Desarrollo Económico
Autorizó

Elaboró



1110 - Secretaría de Desarrollo Económico

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:	21111101110-1403 - Dirección Administrativa y de Archivo
NIVEL:	COMPONENTE
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C03 - Bienes y Servicios Administrados oportunamente
INDICADOR:	STAFFC03 - Porcentaje de bienes muebles administrados adecuadamente
FÓRMULA:	(Reporte de resguardos de bienes muebles/ reporte Bienes muebles asignados a la secretaría) x 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			Porque el avance semestral en el reporte de resguardos se encuentra dentro de las facultades la Unidad Responsable que administra los bienes y servicios de la Institución.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			Los elementos son consistentes porque se derivan de la verificación de los Bienes muebles que se encuentran en posesión de la Secretaría que se deben de administrar.
03 - ¿Es claro?	✓			Por que mide el avance en el reporte de resguardo de bienes muebles asignados a la Secretaría
04 - ¿Es relevante?	✓			Es relevante porque permite el inventario de bienes muebles debidamente verificado y actualizado
05 - ¿Es económico?	✓			Porque se encuentra relacionado a los bienes que son asignados a la Secretaría
06 - ¿Es monitoreable?	✓			A través del Sistema de Bienes Muebles del Gobierno del Estado, así como los contratos formalizados y publicados.
07 - ¿Es adecuado?	✓			Porque cubre las necesidades y requerimientos de la Secretaría
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		No ya que es una actividad administrativa
CALIFICACIÓN				87.50

Mtra. Marlene Guadalupe López
Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón
Director de Planeación

Mtra. Karla María Almanza López
Secretaría de Desarrollo Económico

Elaboró

Revisó

Autorizó



1110 - Secretaría de Desarrollo Económico

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:	2111110110-1403 - Dirección Administrativa y de Archivo
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C03.A01 - Verificación física de los inventarios de los bienes muebles asignados a la Secretaría
INDICADOR:	STAFFC03A01 - Porcentaje de avance trimestral en la verificación física de los bienes muebles asignados a la Secretaría
FÓRMULA:	[Número de bienes muebles verificados / Total de bienes muebles registrados en el inventario] X 100

Aspecto a Evaluar	Área de Oportunidad			Observaciones
	Sí	No	Parcial	
01 - ¿El objetivo o resumen narrativo mantiene relación con los elementos que integran el indicador?	✓			Porque el avance trimestral en la verificación física de los bienes muebles se encuentra dentro de las facultades la Unidad Responsable que administra los bienes y servicios del Gobierno del Estado.
02 - ¿Los elementos que integran el indicador son consistentes entre sí?	✓			Los elementos son consistentes porque se derivan de la verificación de los Bienes muebles que se encuentran adscritos a la Secretaría que se deben de administrar.
03 - ¿Es claro?	✓			Porque mide el porcentaje de avance en la verificación física de los bienes muebles adscritos a la Secretaría
04 - ¿Es relevante?	✓			Es relevante porque permite el inventario de bienes muebles debidamente verificado y actualizado
05 - ¿Es económico?	✓			Porque se encuentra relacionado a los bienes muebles que asignados a la Secretaría
06 - ¿Es monitoreable?	✓			A través del Sistema de Bienes Muebles del Gobierno del Estado.
07 - ¿Es adecuado?	✓			Porque se cuenta con un inventario de bienes muebles debidamente verificado y actualizado.
08 - ¿Tiene aporte marginal?	✓			Porque la verificación física de inventarios bienes muebles se trata de un proceso puramente administrativo.
CALIFICACIÓN				100.00

Mtra. Marinee Cobato López
Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón
Director de Planeación

Mtra. María Inés Almanza López
Secretaría de Desarrollo Económico

Elaboró

Revisó

Autorizó



1110 - Secretaría de Desarrollo Económico

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:	2111110110-2415 - 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:	STAFFC04 - 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 SEDE
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

Mtra. Marinee Guirado Lopez
Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón
Director de Planeación
Revisó

Mtra. Karla Wanda Amanza López
Secretaría de Desarrollo Económico
Autorizó

Elaboró

Autorizó



1110 - Secretaría de Desarrollo Económico

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:	2111110110-1403 - Dirección Administrativa y de Archivo
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:	STAFFC04A01 - Porcentaje del Presupuesto Ejercido destinado a las Unidades Responsables de Apoyo Administrativo y de Staff de la Secretaría de Finanzas y Planeación
FÓRMULA:	[Monto del Presupuesto Ejercido de la Secretaría de Desarrollo Económico destinado a áreas de apoyo o staff / Total de Presupuesto Ejercido de la Secretaría de Desarrollo Económico) 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?	✓			Se dará cumplimiento con la política de presupuestar el 25% del presupuesto total de la Dependencia 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 SEDE
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				87.50

Mtra. Marlene Guirado López
Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón
Director de Planeación

Mtra. Karla María Álvarez López
Secretaría de Desarrollo Económico
Autorizó

Elaboró



1110 - Secretaría de Desarrollo Económico

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:	2111110110-1403 - Dirección Administrativa y de Archivo
NIVEL:	ACTIVIDAD
RESUMEN NARRATIVO:	F.P.C04.A02 - Ejecución de los procesos de gestión documental en las áreas operativas del Sistema Institucional de archivos que aseguren su adecuada producción, organización, valoración y conservación de conformidad con las disposiciones aplicables
INDICADOR:	STAFFC04A02 - Número de entrada de cajas en archivo de concentración de las diferentes Unidades Administrativas
FÓRMULA:	(Número de cajas verificadas y validadas de archivo en concentración / Número de cajas recibidas de archivo en concentración para validar) 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 con 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
05 - ¿Es económico?			●	Por que se requiere de espacios con condiciones adecuadas
06 - ¿Es monitoreable?	✓			Por que es cuantificable en base al número entrante de cajas.
07 - ¿Es adecuado?	✓			Por que ayuda a tener un mejor manejo de los procesos de la gestión de entrada de cajas y al mismo tiempo ahorro de tiempos y esfuerzos.
08 - ¿Tiene aporte marginal?		✗		Por que se trata de procesos de gestión documental, por lo que no genera un ahorro.
CALIFICACIÓN				81.25

Mtra. Marlene Guirado Lopez
Jefa de Depto. de Programación y Seguimiento

Mtro. Eduardo Antonio Santos Padrón
Director de Planeación

Mtra. Karla Balderizar López
Secretaria de Desarrollo Económico

Elaboró

Revisó

Autorizó

