

Entidad Federativa: E27 Tabasco

Área de Enfoque: EL05 Administración

ALINEACIÓN AL PSE							ALINEACIÓN LOCAL
OBJETIVO:	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	META	SUPUESTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN		
Fin	Contribuir a garantizar que el sistema educativo estatal responda con eficiencia a las demandas de la sociedad, mediante un sistema de administración que realice procesos integrales que favorezcan la optimización de los recursos.	Eficiencia terminal de una cohorte de educación media superior	68.77	Las unidades administrativas sistematizan de manera integral los procesos administrativos.	Estadística básica del sistema educativo estatal. Unidad del Sistema de Información Estadística. Dirección de Planeación. Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la SETAB. https://estadisticas.setab.gob.mx/index.php		
Propósito 1	Sistema de administración educativa realiza procesos integrales que favorecen la optimización de los recursos para la operatividad de los servicios.	Porcentaje de procesos administrativos desarrollados para la operatividad de los servicios	18.07	La Institución cuenta con procesos estructurados y procedimientos documentados que se actualizan con la regularidad	Documentos de oficialización de la entrega de los resultados de cada proceso en las instancias normativas. Dirección General de Administración de la SETAB. Catálogo de procesos sustantivos registrados por las Unidades Responsables. Unidad de Modernización y Calidad Institucional de la SETAB.	3	
Indicador 2		Porcentaje de procesos administrativos desconcentrados	50.00	Existe conciliación efectiva con las unidades responsables de los procesos a desconcentrar	Documentos de oficialización de la entrega de los resultados de cada proceso en las instancias normativas. Dirección de Unidades Regionales y Servicios Educativos. Catálogo de procesos sustantivos registrados por las Unidades Responsables. Unidad de Modernización y Calidad Institucional de la SETAB.	3	
Componente 1	Recursos humanos asignados oportunamente en cada centro de trabajo	Porcentaje de centros de trabajo públicos con asignación de personal en tiempo y forma	62.90	Los indicadores de cobertura de atención a la demanda se mantienen estables en los centros de trabajo. Existe personal idóneo disponible. Los periodos de contratación son favorables para la asignación/sustitución del personal en los centros educativos.	Reporte trimestral de Contratación. Dirección de Recursos Humanos. Dirección General de Administración de la SETAB. Catálogo de Centros de Trabajo del Sistema Educativo Estatal. https://estadisticas.setab.gob.mx/catalogo.php/ Unidad del Sistema de Información Estadística. Dirección de Planeación. Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la SETAB.	3	
Actividad 1	Contratación de personal de acuerdo al puesto plaza perfil, para la atención de los centros de trabajo	Porcentaje de plazas contratadas	16.45	Existen aspirantes catalogados como idóneos en los procesos evaluativos. Se generan vacancias que requieren ser sustituidas.	Reporte Trimestral de Contratación. Dirección de Recursos Humanos. Dirección General de Administración de la SETAB	3	
Actividad 2	Procesamiento de incidencias de personal para la generación de nóminas de movimientos del personal docente, directivo, de apoyo y asistencia a la educación	Porcentaje de movimientos procesados en el FONE y en el sistema Estatal	100.00	Coordinación efectiva de la cadena administrativa (Niveles Educativos-Recursos Humanos-Nóminas) en el procesamiento y turno de los movimientos del personal	Reporte de incidencias de Personal. Dirección de Recursos Humanos y Dirección de Proceso y Control de Nómina. Dirección General de Administración de la SETAB.	3	
Actividad 3	Estímulos al personal docente y de apoyo y asistencia, a la educación para el reconocimiento de su trayectoria laboral efectiva	Porcentaje del pago de los estímulos entregados	7.53	El personal cumple con todos los requisitos, para ser merecedor al reconocimiento respectivo.	Listado de solicitantes merecedores al reconocimiento. Dirección de Recursos Humanos. Dirección General de Administración de la SETAB. Solicitudes contra pagos generados. Dirección de Proceso y Control de Nóminas. Dirección General de Administración de la SETAB	3	

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	META	SUPUESTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ALINEACIÓN LOCAL
Actividad 4	Desarrollo profesional del personal de apoyo y asistencia a la educación que favorezca el cumplimiento de sus funciones, con apoyo a las plataformas digitales.	Porcentaje de personal administrativo fortalecido en sus competencias laborales	56.25	El personal asume el compromiso de participar en procesos formativos en contratumo. El catálogo de capacitación que oferta la instancia normativa atiende las necesidades de formación de personal detectadas.	Registro de asistencia. Concentrado del personal administrativo capacitado. Concentrado de personal asignado en las Unidades Responsables. Unidad de Modernización y Calidad Institucional. Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la SETAB.	3
Componente 2	Recursos materiales y servicios proporcionados a las áreas sustantivas y adyectivas de la Secretaría de Educación para la operatividad del servicio	Porcentaje de unidades responsables atendidas con el suministro de bienes de consumo y servicios	100.00	El Comité de Compras del Poder Ejecutivo del Estado y el Subcomité de Compras de la Secretaría de Educación, realizan en tiempo y forma los procedimientos de compras. Los proveedores entregan en tiempo y forma los bienes muebles adjudicados.	Salidas de almacén y Resguardo por centro de trabajo, y Control de Inventario Físico Semestral. Dirección de Recursos Materiales y Servicios. Dirección General de Administración de la SETAB. Catálogo de Centros de Trabajo del Sistema Educativo Estatal. Unidad del Sistema de Información Estadística. Dirección de Planeación y Evaluación de la SETAB. https://estadisticas.setab.gob.mx/catalogo.php/	3
Actividad 1	Dotación de bienes de consumo y servicios generales para el desarrollo de las actividades de las áreas de la Secretaría de Educación	Porcentaje de unidades responsables atendidas con el suministro de bienes de consumo y servicios	100.00	Existen registrados en el padrón estatal, y nacional, proveedores interesados en participar en los procesos de licitación.	Salidas de almacén y Resguardo por centro de trabajo, y Control de Inventario Físico Semestral. Formatos de control y seguimiento de los servicios atendidos. Dirección de Recursos Materiales y Servicios. Dirección General de Administración de la SETAB. Catálogo de Centros de Trabajo del Sistema Educativo Estatal. Unidad del Sistema de Información Estadística. Dirección de Planeación y Evaluación de la SETAB. https://estadisticas.setab.gob.mx/catalogo.php/	3
Actividad 2	Actualización de los sistemas de inventarios de bienes muebles e inmuebles en estricto cumplimiento a la normatividad vigente	Porcentaje de sistemas actualizados	100.00	Se cuenta con la colaboración de la Dirección de Patrimonio del Gobierno del Estado para la conciliación de la información.	Padrón de bienes muebles. Archivo del Departamento de Almacén General. Dirección de Recursos Materiales y Servicios. Dirección General de Administración de la SETAB. Padrón de bienes inmuebles. Dirección de Programas de Inversión en Infraestructura Educativa. Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la SETAB. https://estadisticas.setab.gob.mx/catalogo.php/	3
Actividad 3	Promoción transversal de una cultura de protección civil y emergencia escolar en el sistema educativo estatal, bajo las directrices y coordinación de los tres niveles de gobierno para la prevención y mitigación frente a la ocurrencia de fenómenos perturbadores, naturales o humanos.	Porcentaje de centros de trabajo con programa de prevención de riesgos	6.50	Se cuenta con la asesoría del Consejo Estatal de Protección Civil para el desarrollo de actividades de prevención y la participación comprometida de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene de esta Secretaría	Documentos de protocolización de actividades. Actas de recorridos de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene de la Secretaría de Educación. Dirección de Programas de Inversión en Infraestructura Educativa. Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la SETAB.	3
Actividad 4	Renovación del parque vehicular que facilite las tareas de operatividad tanto en áreas de apoyo administrativo como académicas de la Secretaría de Educación.	Porcentaje de renovación de vehículos	7.19	La instancia normativa deroga y autoriza la adquisición de vehículos. Existen proveedores interesados en participar en la licitación. Existen en el mercado suficiente cantidad de vehículos demandados. Los precios de los vehículos se incrementan en un máximo del 10% de acuerdo al precio estimado.	Inventario del parque vehicular. Dirección de Recursos Materiales y Servicios. Dirección General de Administración de la SETAB.	3

V
DHS

[Handwritten signature]
F

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



COMPONENTE	RESUMEN NARRATIVO	INDICADOR	META	SUPUESTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ALINEACIÓN LOCAL
Componente 3	Unidades responsables apoyadas para el desarrollo de sus procesos con tecnologías de información y comunicación	Porcentaje de unidades responsables atendidas con TIC	100.00	Las unidades responsables reportan sus necesidades de equipamiento tecnológico. Servidores públicos emplean las herramientas tecnológicas en sus actividades.	Memoria de requerimientos técnicos de TICs de las Unidades Administrativas de la Secretaría. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la SETAB. Catálogo de Centros de Trabajo del Sistema Educativo Estatal. Unidad del Sistema de Información Estadística. Dirección de Planeación. Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la SETAB. https://estadisticas.setab.gob.mx/catalogo.php/	3
Actividad 1	Instalación de licencias de software a equipamiento tecnológico asignado a las unidades responsables de la Secretaría	Porcentaje de equipamiento tecnológico con licencias vigentes instaladas asignado a las unidades responsables	8.43	Los usuarios de las Unidades responsables reportan anomalías de licenciamiento de software	Memoria técnica de requerimientos técnicos de TICs de las Unidades Administrativas de la Secretaría, sección licenciamiento. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la SETAB.	3
Actividad 2	Atención a las necesidades de operatividad del equipamiento tecnológico de las unidades responsables, con servicio de soporte técnico, conectividad y comunicación	Porcentaje de equipamiento tecnológico con servicios para soporte técnico, conectividad y comunicación	14.75	Las UR informan la incidencia de equipo tecnológico con mal funcionamiento en tiempo y forma	Memoria de requerimientos técnicos de TICs de las Unidades Administrativas de la Secretaría, secciones soporte técnico, conectividad, comunicación, correos, etc. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la SETAB.	3
Actividad 3	Incorporación del sistema de información único para la gestión de administración educativa en las unidades responsables de la Secretaría	Porcentaje de la integración del sistema de información único implementados para las unidades responsables	43.75	Las unidades responsables proporcionan la información necesaria para el análisis de procesos	Memoria técnica de requerimientos técnicos y Bitácora de Sistemas y de base de datos. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la SETAB.	3
Actividad 4	Actualización de la base de datos del inventario del equipamiento tecnológico asignado a las unidades responsables	Porcentaje de equipamiento tecnológico funcional inventariado	50.57	Se cuenta con el sistema de inventarios para actualización del inventario del equipamiento tecnológico.	Reporte del inventario de activos fijos en materia informática; Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la SETAB. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la SETAB.	3
Componente 4	Recursos financieros aplicados en tiempo y forma en apoyo a la operatividad de las unidades responsables.	Porcentaje de presupuesto ejercido	100.00	Las Unidades Responsables presentan sus trámites en tiempo y forma.	Reporte de Grupo de Facturas, documentos y contrarrecibos del sistema SIPTO y ORACLE E-Business Suite. Dirección de Recursos Financieros. Dirección General de Administración de la SETAB	3
Actividad 1	Aplicación del proceso para el devengo presupuestal del recurso autorizado.	Porcentaje de recurso devengado.	100.00	La documentación que presentan las UR cumple con los estándares de calidad especificados en el proceso. El trámite ante la instancia normativa se realiza en tiempo y forma	Reportes de recursos presupuestales devengados de los sistemas informáticos ORACLE E-Business Suite y SIPTO. Dirección de Recursos Financieros de la SETAB.	3
Actividad 2	Aplicación del proceso para elaboración de orden de pago.	Porcentaje de comprobación con Grupo de Facturas procedentes	100.00	La documentación que presentan las UR cumple con los estándares de calidad especificados en el proceso. El trámite ante la instancia normativa se realiza en tiempo y forma	Reporte de Grupo de Facturas, documentos y contrarrecibos del sistema SIPTO y ORACLE E-Business Suite. Dirección de Recursos Financieros de la SETAB	3
Actividad 3	Aplicación de los procesos sustantivos para el registro presupuestal y contable del ejercicio del gasto.	Porcentaje de procesos aplicados para el control del ejercicio financiero	7.23	La documentación que presentan las UR cumple con los estándares de calidad especificados en el proceso. El trámite ante la instancia normativa se realiza en tiempo y forma	Conciliación Presupuestal, Grupos de Facturas (Oracle), Grupos de facturas (SIPTO), Conciliaciones Bancarias, Informes Mensuales de Contabilidad, Informes Mensuales de Tesorería. Dirección de Recursos Financieros. Catálogo de procesos sustantivos registrados por las Unidades Responsables. Unidad de Modernización y Calidad Institucional. Subsecretaría de Planeación y Evaluación de la SETAB.	3




Alm JCS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



<p>El contenido de la información de este documento es de carácter oficial y responsabilidad de la autoridad local</p>  <p>Dra. Esperanza Landero Secretaría de Educación</p>	 <p>Dra. Clara Luz Lamoy Bocanegra Subsecretaría de Planeación y Evaluación</p>	 <p>Mtra. Mariángel Carmen Sandoval Estrada Directora General de Administración</p>
--	---	--