



# GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS

## PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

2022

(Ajustado al presupuesto 2021)

### Secretaría de Administración

Responsable de la integración

Luis Alfredo Ramos Sánchez  
Director General de Gestión Administrativa Institucional

Aprobación

Sandra Anaya Villegas  
Secretaria de Administración

Marzo, 2022

El presente Programa, se formuló con fundamento en el artículo 70, fracción XVIII inciso b) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; artículo 23, fracción XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal; artículo 6 y 17, fracción V; y artículo 33 de la Ley Estatal de Planeación y artículos 3, 23, 25, 44, 45 y 46 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público. Los aspectos administrativos a que se refiere el artículo 33 de la Ley Estatal de Planeación, se pueden consultar en el portal de transparencia de la página en Internet del Gobierno del Estado de Morelos ([www.morelos.gob.mx](http://www.morelos.gob.mx)).

---

## Contenido

- I. Resumen de Recursos Financieros
- II. Recursos Financieros por Programa Presupuestario (PP)
- III. Clasificación del Presupuesto por Capítulo y Fuente de Financiamiento
- IV. Diagnóstico del Programa
- V. Árbol de Problemas
- VI. Árbol de Objetivos
- VII. Cobertura
- VIII. Programas Presupuestarios y Matrices de Indicadores para Resultados
- IX. Reportes de Avance en los Indicadores de los Programas Presupuestarios **con** Matrices de Indicadores para Resultados
- X. Reportes de Avance en los Indicadores de los Programas Presupuestarios **sin** Matrices de Indicadores para Resultados

Anexo 1. Programas, proyectos o acciones que destinan recursos para fomentar la igualdad de género por secretaría, dependencia o entidad

Anexo 2. Programas, proyectos o acciones que destinan recursos al cumplimiento de los derechos de la infancia por secretaría, dependencia o entidad

---

**I. Resumen de recursos financieros (Miles de pesos)**

Clave Presupuestal / Unidad Responsable de Gasto	Gasto corriente y social		Gasto de inversión			Otros Recursos
	Estatal	Federal	Estatal	Federal		
				Ramo 33	Prog. Fed	
9.1.1 Oficina del Secretario de Administración	7,762.1					
9.1.2 Dirección General de Recursos Humanos	26,253.1					
9.1.3 Dirección General de Procesos para la Adjudicación de Contratos	10,463.4					
9.1.4 Dirección General de Patrimonio	12,954.0					
9.1.5 Dirección General de Servicios	24,823.2					
9.1.6 Dirección General de Desarrollo Organizacional	6,882.9					
9.1.7 Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	7,249.4					
9.1.8 Dirección General de Gestión Administrativa Institucional	13,846.0					
Total dependencia	110,234.2	-	-	-	-	-
	<b>110,234.2</b>			<b>0.0</b>		
				<b>110,234.2</b>		
Observaciones						

## II. Recursos Financieros por Programa Presupuestario (PP)

Dependencia o Secretaría:		Secretaría de Administración								
Unidad(es) Responsable(s)	Proyectos	Programa	(Miles de pesos)						Otros recursos	Total Programa
			Gasto corriente y social		Inversión					
			Estatal	Federal	Estatal	Federal				
						Ramo 33	Prog. Fed			
1. Oficina del Secretario de Administración	Proyecto 1. Gestión de los recursos y mejora de los procesos gubernamentales del Poder Ejecutivo.	MA09. Secretaría de Administración	7,762.1						7,762.1	
2. Dirección General de Recursos Humanos	Proyecto 2. Administración y desarrollo de los servidores públicos.	MA09. Secretaría de Administración	14,151.0						14,151.0	
2. Dirección General de Recursos Humanos	Proyecto 3. Educación preescolar de tiempo completo a los y las hijas de los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.	MA09. Secretaría de Administración	7,385.2						7,385.2	
4. Dirección General de Patrimonio	Proyecto 5. Regularización del patrimonio inmobiliario, validación de inventarios muebles y verificación del parque vehicular propiedad del Gobierno del Estado de Morelos.	MA09. Secretaría de Administración	12,954.0						12,954.0	
6. Dirección General de Desarrollo Organizacional	Proyecto 8. Sistema Integral de Desarrollo Organizacional.	MA09. Secretaría de Administración	6,882.9						6,882.9	
8. Dirección General de Gestión Administrativa Institucional	Proyecto 10. Gestión de trámites de servicios generales de las UEFA's del Poder Ejecutivo y administrativos de las áreas que conforman la Secretaría de Administración.	MA09. Secretaría de Administración	13,846.0						13,846.0	
<b>1</b>	<b>6</b>	<b>Costo por PP</b>	<b>62,981.2</b>	-	-	-	-	-	<b>62,981.2</b>	
2. Dirección General de Recursos Humanos	Proyecto 2. Administración y desarrollo de los servidores públicos.	M124. Servicios administrativos y tecnológicos	4,717.0						4,717.0	
3. Dirección General de Procesos para la Adjudicación de Contratos	Proyecto 4. Conducir, convocar y administrar las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y prestación de servicios.	M124. Servicios administrativos y tecnológicos	10,463.4						10,463.4	
5. Dirección General Servicios	Proyecto 6. Mantenimiento y balizamiento de bienes muebles y montaje de eventos cívicos.	M124. Servicios administrativos y tecnológicos	24,717.7						24,717.7	
5. Dirección General Servicios	Proyecto 7. Servicios terceros.	M124. Servicios administrativos y tecnológicos	105.6						105.6	
7. Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Proyecto 9. Plataforma Tecnológica para un Gobierno Digital Efectivo.	M124. Servicios administrativos y tecnológicos	7,249.4						7,249.4	
<b>5</b>	<b>5</b>	<b>Costo por PP</b>	<b>47,253.0</b>	-	-	-	-	-	<b>47,253.0</b>	
<b>6</b>	<b>11</b>	<b>Total General</b>	<b>110,234.2</b>	-	-	-	-	-	<b>110,234.2</b>	
<b>Observaciones</b>										

Programa Presupuestario: **M124. Servicios administrativos y tecnológicos**

**III. Recursos Financieros por Programa Presupuestario (PP)**  
**Monto por capítulo de gasto de operación**

<b>Capítulo</b>	<b>Monto miles de pesos</b>
1000 Servicios personales	99,882.82
2000 Materiales y suministros	3,826.44
3000 Servicios generales	6,524.94
4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas	
5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles	
6000 Inversión pública	
7000 Inversiones financieras y otras provisiones	
8000 Participaciones y aportaciones	
9000 Deuda pública	
<b>Total</b>	<b>110,234.20</b>

**Fuente u origen de los recursos**

<b>Fuente de recursos</b>	<b>Porcentaje respecto al presupuesto estimado</b>
Recursos fiscales	80%
Otros recursos (especificar fuentes (s))	
<b>Total</b>	<b>80%</b>

---

## IV. Diagnóstico por programa

### Programa Presupuestario: M124. Servicios administrativos y tecnológicos

#### Antecedentes

Derivado de la evolución natural y progresiva de las instituciones públicas, tanto en sus atribuciones, objetivos, alcances y metas, cuyos cambios se han visto reflejados en diversos ordenamientos federales y estatales, con el correr del tiempo, se tornó indispensable armonizar las disposiciones reglamentarias y realizar las adecuaciones pertinentes a la normatividad, atendiendo así mismo, a las distintas necesidades y circunstancias de la sociedad morelense. Es así que la entonces Oficialía Mayor, ha presentado distintas adecuaciones que van desde su denominación, sin dejar de ser una Dependencia, hasta cambios estructurales, así como en sus funciones y procedimientos al interior, guardando en todo momento congruencia con la naturaleza de su función sustantiva.

El 5 de diciembre de 2018 se publica el Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, teniendo por objeto definir la estructura orgánica de la Secretaría de Administración y precisar las atribuciones que le corresponden a cada una de las unidades administrativas para el correcto despacho de los asuntos de su competencia, con el fin de que el servicio que se presta sea oportuno y de calidad, además de lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros disponibles, con base en la normativa aplicable.

De esta manera, para el despacho de los asuntos de su competencia, la dependencia cuenta con las unidades administrativas siguientes: la Oficina del Secretario, la Secretaría Técnica, la Dirección General de Recursos Humanos, la Dirección General de Procesos para la Adjudicación de Contratos, la Dirección General de Patrimonio, la Dirección General de Servicios, la Dirección General de Desarrollo Organizacional, la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la Dirección General de Gestión Administrativa Institucional, la Unidad de Enlace Financiero Administrativo y la Unidad de Enlace Jurídico.

#### Identificación y definición del problema

La evolución de la administración pública, encaminada a incrementar su eficacia, eficiencia y optimizar recursos para ofrecer servicios públicos de calidad a la sociedad, combatir la corrupción y la impunidad en todos los niveles de gobierno y promover la transparencia y la rendición de cuentas. Los morelenses identifican al servidor público como el sujeto con escaso compromiso laboral y social, alejado de los grandes objetivos del Gobierno, así como ser el portador de males públicos, como corrupción y opacidad en su trabajo cotidiano.

Los problemas señalados tienen sus orígenes en diversos hechos, entre los que destacan:

1. Un aparato público-administrativo con muchos años de existencia, con una estructura organizativo-funcional que ha dejado de corresponder a las nuevas exigencias ciudadanas.
  2. Una cultura laboral vertical-descendente, producto de décadas de funcionamiento en un contexto político-administrativo autoritario.
  3. Las Secretarías, Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo asumen predominantemente un comportamiento de estancamiento y autonomía, contrario a un todo sistémicamente integrado, denominado Poder Ejecutivo.
  4. No existe capacidad para conciliar documentos fundamentales: Plan Estatal de Desarrollo, programas y proyectos, informes de gobierno, discursos de relevancia del Ejecutivo Estatal, con las actividades cotidianas.
-

- 
5. Desconocimiento de una cultura de evaluación y autocrítica administrativa.
  6. Marcada confusión entre lo que es tramitología y administración.
  7. Áreas de trabajo que no presentan condiciones favorables para una correcta atención al público, ni tampoco para el desarrollo de un buen desempeño de las labores encomendadas.
  8. Déficit en términos de política salarial en relación al costo de vida, lo que genera intranquilidad y desencanto, mismo que se refleja en la calidad del trabajo.
  9. Poco aprovechamiento en el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
  10. Existe una brecha, de conocimientos y habilidades, entre las funciones diarias que desempeña el personal y las funciones deseadas asentadas en las descripciones de puesto.

### **Estado actual del problema**

Dentro de las atribuciones que tiene la Secretaría de Administración, se encuentra la de proponer, instrumentar y normar la política de administración de recursos humanos, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios, organización y patrimonio de la Administración Pública Central, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. Es por ello que en particular atiende la necesidad de contar con recurso humano capacitado, recursos materiales adecuados, bienes inmuebles en buen estado y tecnologías de la información aplicadas y aprovechadas.

En el Estado de Morelos de acuerdo a los datos del INEGI en Morelos viven 1,971,520 personas, de las cuales son 1,020,673 mujeres y 950,847 hombres. En la Administración Pública Central contamos con 5,850 personas de las cuales 2,422 son mujeres y 3,428 hombres.

El sistema dinámico de la Administración Pública genera cambios de manera permanente, principalmente en el recurso humano; derivado de esto, la capacitación debe ser constante, para lo cual, la Secretaría de Administración aplica la Detección de Necesidades de Capacitación como mecanismo para implementar el calendario anual de capacitación y lo publica de manera mensual. Para proporcionar la capacitación y actualización del personal de la Administración Pública Central, se cuenta con un Centro de Capacitación con 10 aulas y una área de cómputo con capacidad para 11 personas. Actualmente el uso de las tecnologías y plataformas en línea ha permitido incrementar en el número de participantes en un 75 % en dichas capacitaciones.

Para el caso de las adquisiciones, arrendamientos y servicios sólo se adjudicarán o llevarán a cabo, a través tres procedimientos administrativos: Licitación pública, Invitación a cuando menos tres personas o Adjudicación directa.

En la Secretaría de Administración se llevan los controles de un inventario físico de 89,803 bienes muebles e intangibles, 1486 vehículos, maquinaria pesada, motocicletas y bicicletas propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos. Para el caso del mantenimiento de los bienes inmuebles se realiza de manera correctiva, mediante solicitud por escrito de las áreas solicitantes y se depende de la disponibilidad presupuestal para llevarlo a cabo. Sin embargo, se está trabajando en el diagnóstico, para elaborar un programa de mantenimiento anual.

En cuanto al uso y aprovechamiento de las tecnologías se ha dado mayor impulso, sobre todo, obligadamente por la situación universal de la pandemia; de esta manera se cuenta actualmente con la red Estatal del Gobierno de Morelos, que está compuesta de 8 enlaces de fibra óptica y 31 enlaces de radio frecuencia, para la comunicación del servicio de internet y telefonía, así como un centro de datos que brinda el servicio de alojamiento y procesamiento para 26 sistemas de información que facilitan, simplifican y agilizan la operación de los procesos administrativos y de servicios, aunado a que un sistema se encuentra en proceso de autorización.

---

---

### **Evolución del problema**

El objetivo principal de la capacitación es mejorar la eficiencia de los trabajadores para que éstos aporten sus habilidades y conocimientos en el logro de objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo, permite evitar la obsolescencia de los conocimientos del personal, mantener a las personas involucradas en los procesos y mayor comprensión de las responsabilidades de su trabajo. Esta capacitación inicia con la aplicación de la Detección de Necesidades de Capacitación se integra el programa anual de capacitación: en el que se incluyen cursos de capacitación, talleres y diplomados. Se cuenta con dos registros para los diplomados en administración pública y, en prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres.

Las adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios se llevan a cabo mediante los procesos administrativos que marca la normatividad aplicable así como los manuales administrativos correspondientes.

Los bienes inmuebles requieren de mantenimiento preventivo para evitar gastos mayores, así como su deterioro, sin embargo, actualmente el mantenimiento es correctivo. Para aplicar dicho mantenimiento preventivo en 2020 la Secretaría de Administración logró realizar un diagnóstico de los bienes inmuebles y se compartió con las secretarías, dependencias y entidades de la administración pública central con el propósito de que se consideraran en su presupuesto anual y poder trabajar mediante un plan anual de mantenimiento.

En cuanto al uso y aplicación de las tecnologías de la información y comunicaciones, su soporte y/o mantenimiento se atiende sistemáticamente mediante tickets. Se sigue trabajando para modernizar los procesos y procedimientos que faciliten y eficienten el servicio y atención a la ciudadanía.

### **Experiencias de atención**

Derivado de las relaciones proactivas que la Secretaría de Administración tiene con las Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo, además de que se fomenta la vinculación con la sociedad civil y organismos no gubernamentales, se logra incidir de manera horizontal.

Sin embargo, se sigue trabajando en la actualización y emisión de lineamientos que regulen los diferentes servicios que proporciona la Secretaría, atendiendo el decreto de austeridad, eficientando el uso de los recursos financieros.

Se cuenta con personal experimentado y con conocimiento en su ámbito laboral, pero la capacitación les permite estar actualizados en diferentes temas, así como poner al día al personal de nuevo ingreso o brindar capacitación especializada al personal técnico. Quedando pendiente aún el tema del servicio profesional de carrera.

Fomentando que los procedimientos se encuentren documentados se actualizan de manera permanente los manuales administrativos y también contamos con un Sistema de Gestión de la Calidad con 26 procesos documentados en la Secretaría.

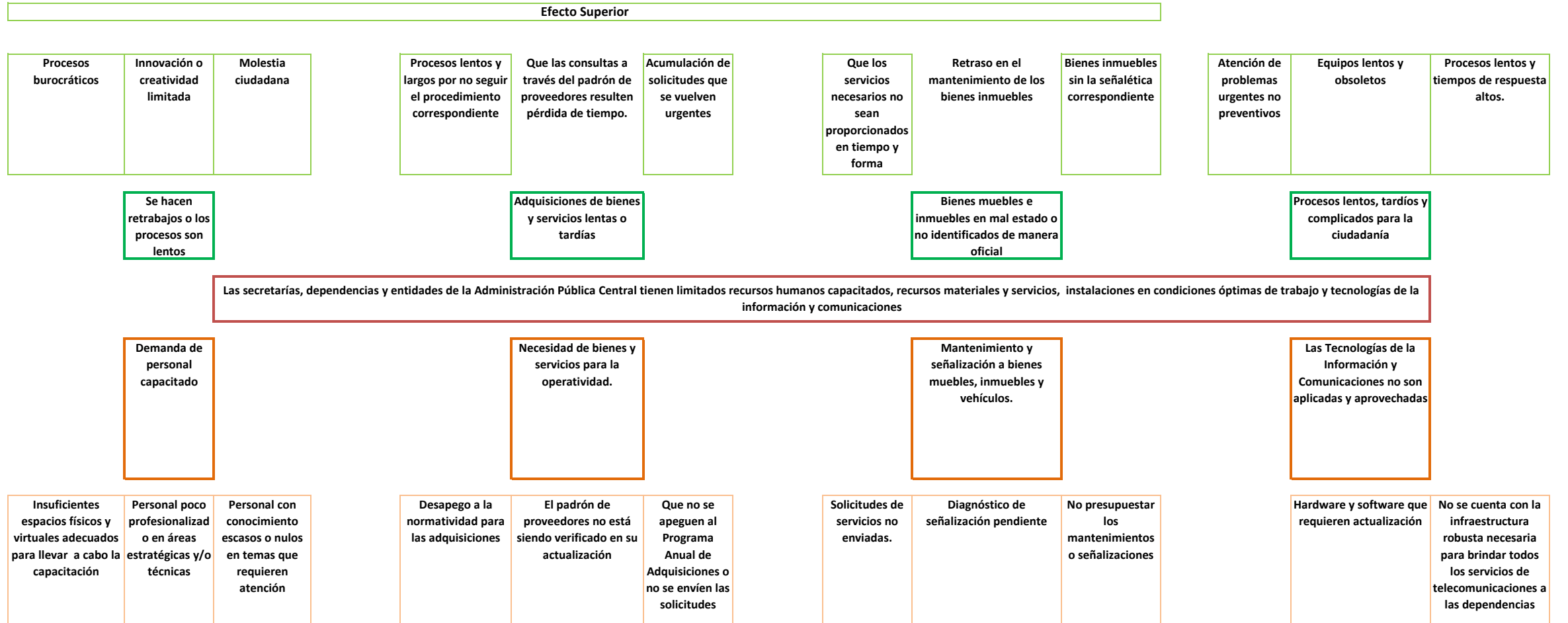
En general, contamos con 26 Sistemas de información que facilitan, simplifican y agilizan la operación de los procesos administrativos y de servicios; además de contar con infraestructura tecnológica para el almacenamiento y administración de datos de los Sistemas de Información; se cuenta con Infraestructura de Telecomunicaciones con cobertura en todo el Estado, se está trabajando en la digitalización de trámites y servicios de atención ciudadana.

---



Programa Presupuestario: "M124. Servicios Administrativos y Tecnológicos"

V. Árbol de Problemas



Programa Presupuestario: "M124. Servicios Administrativos y Tecnológicos"

VI. Árbol de Objetivos

Fin superior

Plan de capacitación institucional, técnica o continua

Personal capacitado.

Control adecuado de los espacios de capacitación

Personal de las dependencias capacitado y/o profesionalizado

Bienes y servicios adquiridos en apego a la normatividad

Disponibilidad del Padrón de proveedores actualizado

Programar los mantenimientos y señalización de bienes muebles, inmuebles y vehículos

Bienes muebles e inmuebles en buen estado

Bienes y servicios disponibles y en buen estado en la APC

Contar con hardware y software suficientes, actualizados y en buen estado.

Disponibilidad de una Infraestructura robusta que permite y facilita las telecomunicaciones

TICs aplicadas y aprovechadas en los procesos.

Las secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Central tienen suficientes recursos humanos capacitados, recursos materiales y servicios, instalaciones en condiciones óptimas de trabajo y tecnologías de la información y comunicaciones

Capacitación al personal de la APC proporcionada

Bienes y servicios adquiridos apegados a la normatividad.

Mantenimiento y señalamiento de bienes muebles, inmuebles y vehículos atendidos

Tecnologías de la Información y Comunicaciones aplicadas y aprovechadas

Elaboración y ejecución del Programa Anual de Capacitación.

Elaboración y ejecución del Programa Anual de Diplomados y capacitación ocupacional

Administración de los espacios físicos y virtuales para la capacitación

Planeación y aplicación de los procesos de adquisiciones de acuerdo a la normatividad

Aplicación de los Estudios de mercado

Actualización del Padrón de proveedores

Diagnóstico de mantenimiento y señalización de inmuebles y vehículos

Elaboración y ejecución del Programa Anual de Mantenimiento a bienes inmuebles

Atención de las solicitudes de servicio

Ejecución del plan de mantenimiento

Elaboración de proyectos autorizados

---

## VII. Cobertura del programa

### Programa Presupuestario: "M124 Servicios administrativos y tecnológicos y MA09. Secretaría de Administración"

#### a) Identificación y caracterización de la población o área de enfoque potencial.

El Estado de Morelos, es Libre, Soberano e Independiente; sus límites geográficos son legalmente reconocidos, es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, y en consecuencia, adopta para su régimen interior la forma de Gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular; la base de su organización es política y administrativa, el Municipio Libre, cuya Capital es la Ciudad de Cuernavaca.

Todo Poder Público dimana del pueblo y se instituye para su beneficio. Es derecho de todos los morelenses, acceder a la sociedad de la información y el conocimiento, como una política prioritaria del Estado, a fin de lograr una comunidad integrada y comunicada, en la que cada uno de los morelenses pueda tener acceso libre y universal al internet como un derecho fundamental para su pleno desarrollo, en un entorno de igualdad de oportunidades, con respeto a su diversidad, preservando su identidad cultural y orientada a su crecimiento personal, que permita un claro impacto de beneficios en la educación, la salud, la seguridad, el desarrollo económico, el turismo, la transparencia, la cultura y los trámites gubernamentales.

Dentro de la Administración Pública Central se encuentran las siguientes dependencias, la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado, Secretaría de Gobierno, Secretaría de Hacienda, Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Secretaría de Obras Públicas, Secretaría de Educación, Secretaría de Salud, Secretaría de Administración, Secretaría de la Contraloría, Secretaría de Turismo y Cultura, Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Desarrollo Sustentable, Secretaría de Movilidad y Transporte, Comisión Estatal de Seguridad Pública y Consejería Jurídica; así como los siguientes organismos, Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Morelos, Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, Centro Estatal de Prevención de la Violencia y Delincuencia con Participación Ciudadana, Instituto Morelense de las Personas Adolescentes y Jóvenes, Secretariado Ejecutivo del Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes, Instituto Estatal de Documentación de Morelos, Fondo Estatal para la Administración y Operación del Recinto Deportivo "Agustín Coruco Díaz", Fondo Estatal para la Promoción y Desarrollo de Eventos Vinculados con la Cultura y el Turismo, Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje (TECA), Coordinación Estatal del Subsistema de Preparatoria Abierta, Comisión Estatal de Biodiversidad, Comisión Estatal de Evaluación de Desarrollo Social, Unidos por Morelos, Comisión Estatal de Búsqueda de Personas.

#### b) Identificación y caracterización de la población o área de enfoque objetivo.

La Secretaría de Administración es una dependencia cuyo propósito es el de auxiliar al Gobernador del Estado en el ejercicio de sus atribuciones, que comprenden el estudio, planeación y despacho de los asuntos de la Administración Pública Centralizada. De esta manera, el área de enfoque objetivo es la Administración Pública Central, en las que se encuentran Secretarías, Dependencias y organismos desconcentrados; el personal adscrito a cada una de ellas, así como los bienes muebles e inmuebles que la integran. La Secretaría de Administración brinda servicios al interior de la Administración Pública mediante la capacitación al recurso humano que la integra, ejecutando procesos administrativos para las adquisiciones, controlando los bienes con los que se cuenta o se adquieren, dando mantenimiento a los bienes inmuebles, además de soporte a las tecnologías de la información y comunicaciones.

---

---

Las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contrata el Poder Ejecutivo, aunque vistas simplemente como un problema de logística y provisión de suministros, en realidad, constituyen un aspecto esencial de la gestión gubernamental. Se hace necesario eficientar los procedimientos administrativos internos, que permitan proveer a las Dependencias y Entidades que integran el Poder Ejecutivo, los bienes y servicios que requieran para el cumplimiento de sus obligaciones.

La Secretaría de Administración cumple con la atribución de implementar el sistema de capacitación y desarrollo de los recursos humanos; administración y control de los bienes muebles, inmuebles y vehículos de la Administración Pública Central.

**c) Cuantificación de la población o área de enfoque objetivo.**

En cuanto al área de enfoque objetivo, la Secretaría de Administración atiende o brinda sus servicios de capacitación al recurso humano, adquisición, control, administración y mantenimiento de los bienes y/o servicios, además del soporte a las tecnologías de la información y comunicaciones de las 16 dependencias y los 15 Organismos desconcentrados que forman parte de la Administración Pública Central, además de ofrecer 23 aplicativos de trámite y consulta al Poder Ejecutivo.

En la Secretaría de Administración se llevan los controles de un inventario físico de 89,803 bienes muebles e intangibles, 1486 vehículos, maquinaria pesada, motocicletas y bicicletas propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos. Se lleva un control administrativo de 5,850 servidoras y servidores públicos en activo, además de 5,438 personas en estatus de jubilación o pensión. Además, se cuenta con un inventario físico de 607 bienes inmuebles en propiedad o uso de la Administración Pública Central a los que se les brinda los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo.

Las dependencias llevan a cabo un promedio anual de 470 procesos administrativos para las adquisiciones de bienes o la contratación de servicios.

**d) Frecuencia de actualización de la población o área de enfoque potencial y objetivo.**

Considerando el área de enfoque potencial al Poder Ejecutivo, éste llega a tener variaciones en cuanto a modificación de estructura mayor es cada seis años, aunque de manera anual puede hacer cambios estructurales, también hay cambios en su recurso humano que puede llevarse a cabo quincenalmente; en sus bienes muebles y/o servicios los cambios se presentan de manera anual debido a que dependen del presupuesto asignado.

Los cambios en el área de enfoque objetivo que es la Administración Pública Central, sucede el efecto cascada y los cambios se realizan en los tiempos indicados.

---

## VIII. Programas Presupuestarios y Matrices de Indicadores de Resultados

### Programa Presupuestario: "M124. Servicios Administrativos y Tecnológicos"

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
<b>Fin</b>	Contribuir a mejorar el desempeño de la administración pública estatal y municipal.	Porcentaje de satisfacción con los servicios provistos por la Entidad Federativa	Inegi	<a href="http://www.beta.inegi.org.mx/app/indicadores/?ind=6200028384#divFV6200028387#D6200028384">http://www.beta.inegi.org.mx/app/indicadores/?ind=6200028384#divFV6200028387#D6200028384</a>
<b>Propósito</b>	Las secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Central tienen suficientes recursos humanos capacitados, recursos materiales y servicios, instalaciones en condiciones óptimas de trabajo y tecnologías de la información y comunicaciones	Porcentaje de servidores públicos de la Administración Pública Central que tomaron al menos un curso de capacitación en el año y/o se actualizaron	Sistema de capacitación Sistema de nómina	Los servidores públicos se interesan y participan en los cursos de capacitación
		Porcentaje de secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Central atendidas por servicios generales o adquisiciones de materiales	Ley Orgánica de la Administración Pública Decreto de los Organismos Desconcentrados Reporte de dependencias atendidas	Las secretarías dependencias y entidades solicitan servicios generales y/o adquisición de materiales
		Porcentaje de secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Central que cuentan con tecnologías de información y comunicaciones	Ley Orgánica de la Administración Pública Decreto de los Organismos Desconcentrados Reporte de dependencias atendidas	Las secretarías dependencias y entidades solicitan tecnologías de información y comunicaciones
<b>Componente 1</b>	Servidores públicos de la Administración Central Capacitado.	Porcentaje de Servidores Públicos de la Administración Pública Central Capacitados.	Base de datos de los servidores públicos capacitados.	Los servidores públicos capacitados desarrollan sus habilidades y las aplican en su área de trabajo
<b>Actividad 1.3</b>	Accesibilidad de aulas físicas y virtuales para la capacitación de los servidores públicos.	Porcentaje de solicitudes de préstamo de aulas del centro de capacitación atendidas.	Base de datos de solicitudes recibidas por las secretarías y organismos.	Las secretarías y dependencias solicitan las aulas del centro de capacitación para la capacitación de los servidores públicos
<b>Actividad 1.2</b>	Implementación del programa anual de diplomados y capacitación ocupacional de los servidores públicos.	Porcentaje de cumplimiento del programa anual de diplomados.	Cumplimiento del programa.	Los servidores públicos asisten a los diplomados impartidos
		Porcentaje de cumplimiento del programa anual de capacitación ocupacional.	Cumplimiento del programa.	Los servidores públicos asisten a la capacitación ocupacional

<b>Actividad 1.1</b>	Implementación del Programa Anual de Capacitación.	Porcentaje de capacitaciones impartidas.	Cumplimiento del programa anual de capacitación.	Los servidores públicos contestan el cuestionario de detección de necesidades de capacitación
<b>Componente 2</b>	Bienes, arrendamientos y servicios proporcionados a las secretarías y dependencias de la Administración Pública Central.	Porcentaje de solicitudes de adquisición de bienes formalizadas - pedidos o contratos	Página de Compras <a href="https://compras.morelos.gob.mx/SIPOT">https://compras.morelos.gob.mx/SIPOT</a>	Que se cuenten con los oficios de autorización por la Secretaría de Administración y de Hacienda. Que cumpla con lo establecido en la LAEAPS. Que cuente con suficiencia presupuestal.
		Porcentaje de solicitudes de adquisición de servicios formalizadas - pedidos o contratos		
<b>Actividad 2.4</b>	Realización de procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Porcentaje de solicitudes de adquisición de bienes formalizadas por adjudicación directa-pedidos o contratos.	Página de Compras <a href="https://compras.morelos.gob.mx/SIPOT">https://compras.morelos.gob.mx/SIPOT</a>	Las secretarías y dependencias solicitan el procedimiento para la adquisición de bienes y/o contratación de servicios Se tiene el estudio de mercado de cada adquisición de bienes y/o contratación de servicios.
		Porcentaje de solicitudes de adquisición de servicios formalizadas por adjudicación directa - contratos.		
		Porcentaje de solicitudes de adquisición de bienes formalizadas por invitación a cuando menos tres - pedidos o contratos.		
		Porcentaje de solicitudes de adquisición de servicios formalizadas por invitación a cuando menos tres -contratos.		
		Porcentaje de licitaciones de bienes adjudicados.		
		Porcentaje de licitaciones de servicios adjudicados.		
<b>Actividad 2.3</b>	Elaboración de estudios de mercado de bienes y servicios.	Porcentaje de investigaciones de estudios de mercados de bienes realizados.	Formato de solicitud de estudio de mercado de bienes.	Las secretarías y dependencias solicitan los estudios de mercado de bienes.
		Porcentaje de investigaciones de estudios de mercados de servicios realizados.	Formato de solicitud de estudio de mercado de servicios.	Las secretarías y dependencias solicitan los estudios de mercado de servicios.
<b>Actividad 2.2</b>	Administración del Padrón de Proveedores.	Número de proveedores registrados en el padrón.	<a href="https://proveedores.morelos.gob.mx/">https://proveedores.morelos.gob.mx/</a>	Los proveedores actualizan sus datos en la plataforma del padrón de proveedores.

<b>Actividad 2.1</b>	Consolidación del Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios consolidado.	Documento del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios consolidado.	Las secretarías y dependencias entregan sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios conforme a la normatividad.
<b>Componente 3</b>	Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, y señalización de inmuebles y balizamiento de vehículos proporcionados.	Porcentaje de bienes muebles e inmuebles con mantenimiento proporcionado.	Registro de solicitudes de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles atendidas.	Las Secretarías y Dependencias tienen el presupuesto para hacer sus mantenimientos.
		Porcentaje de inmuebles señalizados.	Registro de solicitudes atendidas.	Las Secretarías y Dependencias tienen el presupuesto para hacer la señalización de inmuebles.
		Porcentaje de vehículos balizados.	Registro de solicitudes atendidas.	Las Secretarías y Dependencias tienen el presupuesto para hacer el balizado vehicular.
<b>Actividad 3.5</b>	Equipamiento de eventos de las secretarías y dependencias de la Administración Pública Central.	Porcentaje de solicitudes de equipamiento de eventos atendidas.	Formato y/o solicitud de equipamiento.	Las Secretarías o Dependencias de la Administración Pública Central solicitan y se tiene disponible el equipamiento para eventos.
<b>Actividad 3.4</b>	Atención de las solicitudes de balizamiento de vehículos	Porcentaje de solicitudes de balizamiento de vehículos realizadas.	Oficio de solicitud de balizamiento.	Las Secretarías o Dependencias de la Administración Pública Central solicitan el balizamiento de sus vehículos.
<b>Actividad 3.3</b>	Atención de las solicitudes de señalización de inmuebles.	Porcentaje de solicitudes de señalización de inmuebles ejecutadas.	Oficio de solicitud de señalización de inmuebles.	Las Secretarías o Dependencias de la Administración Pública Central solicitan la señalización de sus inmuebles
<b>Actividad 3.2</b>	Atención de las solicitudes de mantenimiento.	Porcentaje de solicitudes de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles atendidas.	Formato de solicitud de mantenimiento a bienes muebles e inmuebles y/u oficio de mantenimiento.	Las Secretarías o Dependencias de la Administración Pública Central solicitan el mantenimiento de sus bienes muebles e inmuebles
<b>Actividad 3.1</b>	Identificación y diagnóstico de inmuebles de la Administración Pública Central para su mantenimiento.	Porcentaje de inmuebles identificados y diagnosticados de la Administración Pública Central.	Documento de diagnóstico elaborado.	Personal de Dirección General de Servicios inspecciona e identifica las necesidades de mantenimiento.
<b>Componente 4</b>	Tecnologías de la información y comunicación aplicadas y aprovechadas.	Promedio de procesos o procedimientos en Tecnologías de la Información y Comunicaciones atendidos.	Reporte de avance de procesos o procedimientos en Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Que se de cumplimiento a los procesos o procedimientos en materia de tecnologías de la información y comunicación.

<b>Actividad 4.3</b>	Ejecución de proyectos autorizados.	Porcentaje de avance realizado en proyectos autorizados.	Diagrama de Gant de proyectos.	Que se aprueben los proyectos para su realización.
<b>Actividad 4.2</b>	Ejecución del mantenimiento a las tecnologías.	Porcentaje de avance realizado en el mantenimiento a las tecnologías.	Bitácora y formato de mantenimiento.	Se elabora el plan de mantenimiento de las tecnologías.
<b>Actividad 4.1</b>	Atención de las solicitudes de soporte a las tecnologías.	Porcentaje de solicitudes de soporte a las tecnologías atendidas.	Sistema de ticket: www.soportemorelos.gob.mx.	Los usuarios registran su solicitud de soporte.

**Programa Presupuestario sin Matriz de Indicadores de Resultados: "Clave y Nombre del Programa Presupuestario"**

**CATÁLOGO DE ACTIVIDADES DE PROGARMAS PRESUPUESTARIOS SIN MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS**

1. Actividades de oficinas de secretarios
2. Actividades de oficinas de subsecretarios y similares
3. Actividades administrativas
4. Actividades jurídicas
5. Actividades de sistemas
6. Otras actividades transversales a la dependencia u organismo.



**X. Reportes de avance en los Indicadores de los Programas Presupuestarios del Poder Ejecutivo con Matrices de Indicadores para Resultados**

**Ejercicio Fiscal 2022**  
Trimestre:

Fecha:

DATOS DEL PROGRAMA														
<b>Programa presupuestario:</b>	M124. Servicios administrativos y tecnológicos	<b>Ramo:</b>	_13_Administración	<b>Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Administración	<b>Unidad (es) responsable (s):</b>	Secretaría de Administración							
ALINEACIÓN														
Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024			Programa derivado del PED 2019-2024			Agenda 2030			Ejes transversales:			Perspectiva de género		
<b>Eje estratégico:</b>	5. Modernidad para las y los los morelenses	<b>Programa:</b>	No aplica	<b>Objetivo:</b>	Objetivo 16: Promover sociedades, justas, pacíficas e inclusivas	<b>Meta:</b>	16.6. Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles.							
<b>Objetivo:</b>	5.5 Administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos de que dispone el Gobierno del Estado, con eficiencia, eficacia, transparencia, honradez, igualdad e inclusión laboral y no discriminación de género.	<b>Objetivo:</b>	No aplica											
Clasificación Funcional						Actividad Institucional								
<b>Finalidad:</b>	1. Gobierno	<b>Función:</b>	1.8 Otros Servicios Generales	<b>Subfunción:</b>	1.8.5 Otros	200. Administración de recursos eficiente y transparente								
RESULTADOS														
Nivel	Objetivos (Resumen Narrativo)	INDICADORES					Línea base	Meta anual 2022				AVANCE ACUMULADO		SEMÁFORO (Verde: Cumplimiento del 80-100% Amarillo: Cumplimiento del 70-79% Rojo: Cumplimiento menor al 70%)
		Nombre del indicador	Definición del indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo -Dimensión-Sentido de medición-Frecuencia de medición		2021	1er. Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.	Absoluto	
Fin	12. Contribuir a mejorar el desempeño de la administración pública estatal y municipal	Porcentaje de satisfacción con los servicios provistos por la Entidad Federativa.												
Propósito	Las secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Central tienen suficientes recursos humanos capacitados, recursos materiales y servicios, instalaciones en condiciones óptimas de trabajo y tecnologías de la información y comunicaciones	Porcentaje de servidores públicos de la Administración Pública Central que tomaron al menos un curso de capacitación en el año y/o se actualizaron.	Mide el porcentaje de servidores públicos de la Administración Pública Central que han tomado al menos un curso de capacitación y/o actualización	(Número de servidores públicos capacitados y/o actualizados de la Administración Pública Central / Total de servidores públicos de la Administración Pública Central) x 100	Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Ascendente-Trienal	48%	25.0%	25.0%	25.0%	48.0%			
		Porcentaje de secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Central atendidas por servicios generales o adquisiciones de materiales.	Mide la proporción de secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Central que fueron atendidas con servicios generales o adquisición de materiales con respecto al total de dependencias de la Administración Pública Central.	(Número de secretarías, dependencias y entidades atendidas de la Administración Pública Central / Total de secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Central) x 100	Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Ascendente-Anual	51%	50.0%	50.0%	50.0%	51.0%			

**X. Reportes de avance en los Indicadores de los Programas Presupuestarios del Poder Ejecutivo con Matrices de Indicadores para Resultados**

DATOS DEL PROGRAMA														
Programa presupuestario:	M124. Servicios administrativos y tecnológicos		Ramo:	_13_ Administración		Dependencia o Entidad:	Secretaría de Administración			Unidad (es) responsable (s):			Secretaría de Administración	
	comunicaciones.	Porcentaje de secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Central que cuentan con tecnologías de información y comunicaciones.	Mide la proporción de secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Central cuentan con tecnologías de información y comunicaciones atendidas con respecto al total de dependencias de la Administración Pública Central.	(Número de secretarías, dependencias y entidades atendidas en TICs de la Administración Pública Central / Total de secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Central) x 100	Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Ascendente-Anual	83%	60.0%	60.0%	60.0%	83.0%			
Componente 1	Servidores públicos de la Administración Central Capacitados.	Porcentaje de Servidores Públicos de la Administración Pública Central Capacitados.	Mide el porcentaje de servidores públicos de la Administración Pública Central capacitados en relación a los registrados.	(Cantidad de personas que asistieron a los cursos impartidos / Cantidad total de personas registrados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	66%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%			
Actividad 1.3	Accesibilidad de aulas físicas y virtuales para la capacitación de los servidores públicos.	Porcentaje de solicitudes de prestamo de aulas virtuales y físicas del centro de capacitación atendidas.	Mide el porcentaje de solicitudes atendidas con relación a las solicitudes recibidas	(Cantidad de solicitudes atendidas / Cantidad de solicitudes recibidas) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%			

**X. Reportes de avance en los Indicadores de los Programas Presupuestarios del Poder Ejecutivo con Matrices de Indicadores para Resultados**

DATOS DEL PROGRAMA																
Programa presupuestario:	M124. Servicios administrativos y tecnológicos			Ramo:	_13_ Administración		Dependencia o Entidad:	Secretaría de Administración			Unidad (es) responsable (s):				Secretaría de Administración	
Actividad 1.2	Implementación de diplomados y capacitación ocupacional.	Porcentaje de cumplimiento del programa anual de capacitación en diplomados.	Mide el porcentaje de diplomados realizados contra los diplomados programados	(Cantidad de diplomados impartidos / Cantidad de diplomados programados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%					
		Porcentaje de cumplimiento del programa anual de capacitación ocupacional.	Mide el porcentaje de cursos ocupacionales realizados contra los cursos ocupacionales programados	(Cantidad de capacitación ocupacional impartida / Cantidad capacitación ocupacional programada) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%					
Actividad 1.1	Implementación el Programa Anual de Capacitación	Porcentaje de capacitaciones impartidas.	Mide la proporción de las capacitaciones impartidas en relación al total de capacitaciones programadas	(Número de capacitaciones impartidas / total de capacitaciones programadas) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%					
Componente 2	Bienes, arrendamientos y servicios proporcionados a las secretarías y dependencias de la Administración Pública Central.	Porcentaje de solicitudes de adquisición de bienes formalizadas - pedidos o contratos	Mide la proporción de solicitudes de adquisición de bienes formalizadas -pedidos o contratos con respecto al total de solicitudes de adquisición de bienes requeridas -estudios de mercado	(Número de solicitudes de adquisición de bienes formalizadas -pedidos o contratos / Total de solicitudes de adquisición de bienes requeridas -estudios de mercado) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	45%	5.0%	10.0%	25.0%	45.0%					
		Porcentaje de solicitudes de adquisición de servicios formalizadas - contratos.	Mide la proporción de solicitudes de adquisición de servicios formalizadas - contratos con respecto al total de solicitudes de adquisición de servicios requeridas - estudios de mercado	(Número de solicitudes de adquisición de servicios formalizadas -contratos / Total de solicitudes de adquisición de servicios requeridas -estudios de mercado) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	90%	10.0%	30.0%	40.0%	90.0%					
		Porcentaje de solicitudes de adquisición de bienes formalizadas por adjudicación directa-pedidos o contratos.	Mide la proporción de solicitudes de adquisición de bienes formalizadas por adjudicación directa -pedidos o contratos con respecto al total de solicitudes de adquisición de bienes requeridas por adjudicación directa -estudios de mercado	(Número de solicitudes de adquisición de bienes formalizadas por adjudicación directa -pedidos o contratos / Total de solicitudes de adquisición de bienes requeridas por adjudicación directa - estudios de mercado) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	40%	10.0%	20.0%	20.0%	50.0%					
		Porcentaje de solicitudes de adquisición de servicios formalizadas por adjudicación directa -contratos.	Mide la proporción de solicitudes de adquisición de servicios formalizadas por adjudicación directa -contratos con respecto al total de solicitudes de adquisición de servicios requeridas por adjudicación directa -estudios de mercado	(Número de solicitudes de adquisición de servicios formalizadas por adjudicación directa -contratos / Total de solicitudes de adquisición de servicios requeridas por adjudicación directa -estudios de mercado) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	90%	0.0%	20.0%	50.0%	95.0%					

**X. Reportes de avance en los Indicadores de los Programas Presupuestarios del Poder Ejecutivo con Matrices de Indicadores para Resultados**

DATOS DEL PROGRAMA														
Programa presupuestario:	M124. Servicios administrativos y tecnológicos			Ramo:	_13_ Administración	Dependencia o Entidad:	Secretaría de Administración	Unidad (es) responsable (s):					Secretaría de Administración	
<b>Actividad 2.4</b>	Realización de procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Porcentaje de solicitudes de adquisición de bienes formalizadas por invitación a cuando menos tres -pedidos o contratos.	Mide la proporción de solicitudes de adquisición de bienes formalizadas por invitación a cuando menos tres -pedidos o contratos con respecto al total de solicitudes de adquisición de bienes requeridas por invitación a cuando menos tres -estudios de mercado	(Número de solicitudes de adquisición de bienes formalizadas por invitación a cuando menos tres -pedidos o contratos / Total de solicitudes de adquisición de bienes requeridas por invitación a cuando menos tres -estudios de mercado) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	0.0%	25.0%	50.0%	75.0%			
		Porcentaje de solicitudes de adquisición de servicios formalizadas por invitación a cuando menos tres -contratos	Mide la proporción de solicitudes de adquisición de servicios formalizadas por invitación a cuando menos tres -contratos con respecto al total de solicitudes de adquisición de servicios requeridas por invitación a cuando menos tres -estudios de mercado	(Número de solicitudes de adquisición de servicios formalizadas por invitación a cuando menos tres -contratos / Total de solicitudes de adquisición de servicios requeridas por invitación a cuando menos tres -estudios de mercado) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	0.0%	20.0%	30.0%	55.0%			
		Porcentaje de licitaciones de bienes adjudicados.	Mide la proporción de licitaciones de bienes formalizadas con respecto al total de licitaciones de bienes solicitadas	(Número de licitaciones de bienes formalizadas / Número total de licitaciones de bienes solicitadas) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	0.0%	10.0%	10.0%	30.0%			
		Porcentaje de licitaciones de servicios adjudicados.	Mide la proporción de licitaciones de servicios formalizadas con respecto al total de licitaciones de servicios solicitadas	(Número de licitaciones de servicios formalizadas / Número total de licitaciones de servicios solicitadas) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	40%	10.0%	20.0%	40.0%	50.0%			
<b>Actividad 2.3</b>	Elaboración de estudios de mercado de bienes y servicios.	Porcentaje de investigaciones de estudios de mercados de bienes realizados.	Mide la proporción de investigaciones de estudio de mercado de bienes realizados con respecto al total de investigaciones de estudios de mercado de bienes solicitados	(Número de investigaciones de estudio de mercado de bienes realizados / Total de investigaciones de estudios de mercado de bienes solicitados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	60%	10.0%	20.0%	25.0%	55.0%			
		Porcentaje de investigación de estudios de mercados de servicios realizados.	Mide la proporción de investigaciones de estudio de mercado de servicios realizados con respecto al total de investigaciones de estudios de mercado de servicios solicitados	(Número de investigaciones de estudio de mercado de servicios realizados / Total de investigaciones de estudios de mercado de servicios solicitados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	93%	0.0%	30.0%	40.0%	95.0%			
<b>Actividad 2.2</b>	Administración del Padrón de Proveedores.	Número de proveedores registrados en el padrón.	Se refiere a la cantidad de proveedores que están registrados en el Padrón.	Número de proveedores que están registrados en el Padrón.	Número de proveedores	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	2,800	2,800	2,850	2,900	2,950			

**X. Reportes de avance en los Indicadores de los Programas Presupuestarios del Poder Ejecutivo con Matrices de Indicadores para Resultados**

DATOS DEL PROGRAMA														
Programa presupuestario:	M124. Servicios administrativos y tecnológicos			Ramo:	_13_ Administración	Dependencia o Entidad:	Secretaría de Administración	Unidad (es) responsable (s):					Secretaría de Administración	
<b>Actividad 2.1</b>	Consolidación del Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios consolidado.	Es la proporción de Programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios recibidos con respecto al total de Programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las Dependencias de la Administración Pública Central	(Número de Programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios recibidos / Total de Programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios de las Dependencias de la Administración Pública Central) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%			
<b>Componente 3</b>	Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, y señalización de inmuebles y balizamiento de vehículos proporcionados.	Porcentaje de bienes muebles e inmuebles con mantenimiento proporcionado.	Mide la proporción de bienes muebles e inmuebles con mantenimiento proporcionado en relación al total de bienes muebles e inmuebles con mantenimiento solicitado	(Número de bienes muebles e inmuebles con mantenimiento proporcionado / Total de bienes muebles e inmuebles con mantenimiento solicitado) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	10.0%	30.0%	50.0%	50.0%			
		Porcentaje de inmuebles señalizados.	Mide la proporción de inmuebles señalizados en relación al total de bienes inmuebles con señalización solicitados	(Número de inmuebles señalizados / Total de bienes inmuebles con señalización solicitados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%			
		Porcentaje de vehículos balizados.	Mide la proporción de vehículos balizados en relación al total de vehículos con balizamiento solicitado	(Número de vehículos balizados / Total de vehículos con balizamiento solicitado) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%			
<b>Actividad 3.5</b>	Equipamiento de eventos de las secretarías y dependencias de la Administración Pública Central.	Porcentaje de solicitudes de equipamiento de eventos atendidas	Mide el porcentaje de solicitudes de equipamiento de eventos atendidas en relación al total de solicitudes de equipamiento de eventos recibidas.	(Número de solicitudes de equipamiento de eventos atendidas / Total de solicitudes de equipamiento de eventos recibidas) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%			
<b>Actividad 3.4</b>	Atención de las solicitudes de balizamiento de vehículos	Porcentaje de solicitudes de balizamiento de vehículos atendidas.	Mide el porcentaje de solicitudes de balizamiento de vehículos de atendidas en relación al total de solicitudes de balizamiento de vehículos recibidas.	(Número de solicitudes de balizamiento de vehículos de atendidas / Total de solicitudes de balizamiento de vehículos recibidas) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%			
<b>Actividad 3.3</b>	Atención de las solicitudes de señalización de inmuebles	Porcentaje de solicitudes de señalización de inmuebles ejecutadas.	Mide el porcentaje de solicitudes de señalización de inmuebles atendidas en relación al total de solicitudes de señalización de inmuebles recibidas.	(Número de de solicitudes de señalización de inmuebles atendidas / Total de solicitudes de señalización de inmuebles recibidas) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%			

**X. Reportes de avance en los Indicadores de los Programas Presupuestarios  
del Poder Ejecutivo con Matrices de Indicadores para Resultados**

DATOS DEL PROGRAMA															
Programa presupuestario:	M124. Servicios administrativos y tecnológicos		Ramo:	_13_ Administración		Dependencia o Entidad:	Secretaría de Administración			Unidad (es) responsable (s):			Secretaría de Administración		
<b>Actividad 3.2</b>	Atención de las solicitudes de mantenimiento	Porcentaje de solicitudes de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles atendidas.	Mide el porcentaje de solicitudes de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles atendidas en relación al total de solicitudes de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles recibidas.	(Número de solicitudes de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles atendidas / Total de solicitudes de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles recibidas) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	60.0%	60.0%	60.0%	60.0%				
<b>Actividad 3.1</b>	Identificación y diagnóstico de inmuebles de la Administración Pública Central para su mantenimiento.	Porcentaje de inmuebles identificados y diagnosticados de la Administración Pública Central.	Mide el porcentaje de inmuebles identificados y diagnosticados en relación al total de inmuebles registrados.	(Número de inmuebles identificados y diagnosticados / Total de inmuebles registrados) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	84%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%				
<b>Componente 4</b>	Tecnologías de la información y comunicación aplicadas y aprovechadas.	Promedio de avance de procesos o procedimientos en Tecnologías de la Información y Comunicaciones atendidos.	Mide el promedio de avance en los procesos o procedimientos en tecnologías de la información y comunicaciones atendidos.	Avance realizado en los procesos o procedimientos / Total de procesos o procedimientos en tecnologías de la información y comunicaciones	Promedio	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	85%	46.0%	61.0%	76.0%	90.0%				
<b>Actividad 4.3</b>	Ejecución de proyectos autorizados.	Porcentaje de avance realizado en proyectos autorizados.	Mide la proporción de avance realizado en proyectos autorizados con relación al avance programado en los proyectos autorizados.	(Avance realizado en proyectos autorizados / Avance programado en los proyectos autorizados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	80%	20.0%	40.0%	60.0%	80.0%				
<b>Actividad 4.2</b>	Ejecución del mantenimiento a las tecnologías.	Porcentaje de avance realizado en el mantenimiento a las tecnologías.	Mide la proporción del avance realizado en el mantenimiento a las tecnologías en relación al avance programado en el mantenimiento a las tecnologías	(Avance realizado en el mantenimiento a las tecnologías / Avance programado en el mantenimiento a las tecnologías programados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	80%	24.0%	48.0%	72.0%	96.0%				
<b>Actividad 4.1</b>	Atención de las solicitudes de soporte a las tecnologías.	Porcentaje de solicitudes de soporte a las tecnologías atendidas.	Mide la proporción de solicitudes de soporte a las tecnologías atendidas en relación al total de solicitudes de soporte a las tecnologías de la información y comunicaciones presentadas	(Número de solicitudes de soporte a las tecnologías atendidas / Total de solicitudes de soporte a las tecnologías de la información y comunicaciones.) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	90%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%				

**X. Reportes de avance en los Indicadores de los Programas Presupuestarios del Poder Ejecutivo con Matrices de Indicadores para Resultados**

**Ejercicio Fiscal 2022**  
**Trimestre:** \_\_\_\_\_

**Fecha** \_\_\_\_\_

DATOS DEL PROGRAMA													
<b>Programa presupuestario:</b>	M124. Servicios administrativos y tecnológicos			<b>Ramo:</b>	_13._Administración		<b>Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Administración		<b>Unidad (es) responsable (s):</b>	Secretaría de Administración		
PRESUPUESTO (Miles de pesos)													
COMPONENTES DEL PRESUPUESTO						EJERCIDO AL TRIMESTRE DE CIERRE							
Gasto corriente y social						Gasto corriente y social							
Modalidad del presupuesto	Ingresos Propios	Estatal	Federal	Total		Ingresos Propios	Estatal	Federal	Ejercido total	Porcentaje			
PRESUPUESTO AUTORIZADO		47,253.02		47,253.0					-	0.0%			
PRESUPUESTO MODIFICADO				-					-	0.0%			
Inversión						Inversión							
Modalidad del presupuesto	Ingresos Propios	Estatal	Ramo 33		Otros prog. Fed.	Total	Ingresos Propios	Estatal	Ramo 33		Otros Prog. Federales	Ejercido total	Porcentaje
			Fondo:	F. III					Fondo:				
PRESUPUESTO AUTORIZADO						-						-	0.0%
PRESUPUESTO MODIFICADO						-						-	0.0%
<b>Gasto autorizado total (Gasto corriente + inversión)</b>						<b>47,253.0</b>	<b>Gasto Ejercito total (Gasto corriente + inversión)</b>					<b>-</b>	<b>0.0%</b>
Justificación de la diferencia de avances realizados con respecto a las metas programadas, cuando no se cumplió la meta o cuando se superó considerablemente.													

**XI. Reportes de avance en los Indicadores de los Programas Presupuestarios del Poder Ejecutivo sin Matrices de Indicadores para Resultados**

<b>Ejercicio Fiscal 2022</b>	
<b>Trimestre:</b>	
<b>Fecha:</b>	

DATOS DEL PROGRAMA															
<b>Programa presupuestario:</b>	MA09. Secretaría de Administración			<b>Ramo:</b>	_13._Administración		<b>Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Administración		<b>Unidad (es) responsable (s):</b>	Secretaría de Administración				
ALINEACIÓN															
Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024				Programa derivado del PED 2019-2024				Agenda 2030				Ejes transversales: Perspectiva de género			
<b>Eje estratégico:</b>	5. Modernidad para las y los morelenses			<b>Programa:</b>	No aplica			<b>Objetivo:</b>			<b>Meta:</b>			16.6. Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles.	
<b>Objetivo:</b>	5.5 Administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos de que dispone el Gobierno del Estado, con eficiencia, eficacia, transparencia, honradez, igualdad e inclusión laboral y no discriminación de género.			<b>Objetivo:</b>	No aplica										
Clasificación Funcional							Actividad Institucional								
<b>Finalidad:</b>	1. Gobierno		<b>Función:</b>	1.8 Otros Servicios Generales		<b>Subfunción:</b>	1.8.5 Otros		1. Servicios de apoyo administrativo						
RESULTADOS															
Actividades	Objetivos	INDICADORES					Línea base	Meta anual 2022					AVANCE ACUMULADO		SEMÁFORO (Verde: Cumplimiento del 80-100% Amarillo: Cumplimiento del 70-79% Rojo: Cumplimiento menor al 70%)
		Nombre del indicador	Definición del indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Tipo -Dimensión-Sentido de medición- Frecuencia de medición							Al periodo		
								2021	1er. Trim.	2do. Trim.	3er.Trim.	4to. Trim.	Absoluto	Relativo	
<b>3. Actividades administrativas</b>	Actualización de la nómina de manera periódica.	Porcentaje de solicitudes de movimientos de personal que se aplican en el sistema de nómina.	Mide el porcentaje de movimientos de personal que se aplican en el sistema de nómina por cumplir con los requisitos establecidos; en relación a los movimientos solicitados por las dependencias del Poder Ejecutivo.	(Número de movimientos de personal que cumplen con los requisitos y se aplican en el sistema de nomina /Total de movimientos solicitados por las dependencias del Poder Ejecutivo) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	90%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%				
<b>3. Actividades administrativas</b>	Atención de solicitudes de constancias y certificaciones de documentos.	Porcentaje de constancias laborales y certificaciones de existencia de documentos elaboradas.	Mide el porcentaje de constancias laborales y certificaciones de existencia de documentos elaboradas; en relación con las solicitadas.	(Número de constancias laborales y certificaciones de existencia de documentos que cumplen con los requisitos establecidos y se elaboran / Total de constancias laborales y certificaciones de existencia de documentos solicitadas) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	97%	97.0%	97.0%	97.0%	97.0%				



**XI. Reportes de avance en los Indicadores de los Programas Presupuestarios del Poder Ejecutivo sin Matrices de Indicadores para Resultados**

DATOS DEL PROGRAMA														
Programa presupuestario:	MA09. Secretaría de Administración			Ramo:	_13._Administración	Dependencia o Entidad:	Secretaría de Administración	Unidad (es) responsable (s):					Secretaría de Administración	
3. Actividades administrativas	Procesar y calcular las nóminas de personal activo, jubilados, pensionados, tiempo determinado, finiquitos y honorarios asimilados que cuenten con suficiencia presupuestal, en tiempo.	Porcentaje de nóminas procesadas definitivas en el tiempo programado para pago.	Mide la proporción de nóminas procesadas de manera definitiva en el tiempo programado para realizar el pago.	(Número de nóminas procesadas definitivas en tiempo / Número de nóminas previas) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	97%	97.0%	97.0%	97.0%	97.0%			
3. Actividades administrativas	Aplicación de la medicina preventiva mediante campañas de salud.	Campañas del Programa de Medicina Preventiva realizadas.	Se refiere al número de campañas realizadas de Medicina Preventiva en beneficio de los trabajadores del Poder Ejecutivo.	Número de campañas realizadas.	Campaña	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	5	1	2	3	5			
3. Actividades administrativas	Educación preescolar de calidad como una prestación a los hijos e hijas de los servidores públicos de la Administración Pública Central.	Porcentaje de evaluaciones con calificaciones de MB y B obtenidas por los alumnos y alumnas en la evaluación de sus competencias.	Mide el porcentaje de evaluaciones con calificaciones de MB y B obtenidas por los alumnos y alumnas en las evaluaciones de sus competencias; en relación con el total de evaluaciones aplicadas durante el ciclo escolar.	(Total de evaluaciones con calificaciones de MB y B obtenidas por los alumnos y alumnas / Total de evaluaciones aplicadas a los alumnos y alumnas registrados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	90%	90.0%	90.0%	85.0%	90.0%			
3. Actividades administrativas	Evaluación del desempeño del personal del Poder Ejecutivo.	Porcentaje de evaluaciones con calificaciones de MB o más obtenidas por los servidores públicos en la evaluación de sus competencias.	Mide el porcentaje de evaluaciones con calificación de MB y superiores obtenidas por los servidores públicos, en relación con el total de evaluaciones aplicadas.	(Número de evaluaciones con calificación de MB o superior / Total de evaluaciones aplicadas) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	80%				80.0%			
3. Actividades administrativas	Participación de los jóvenes en actividades de la administración pública mediante servicio social, prácticas profesionales, estancias, pasantías o estancias.	Porcentaje de alumnos que concluyeron su servicio social, prácticas profesionales, estancias, pasantías o estancias en las dependencias del Poder Ejecutivo y fueron liberados.	Mide la proporción de alumnos de las Instituciones educativas que fueron aceptados y concluyen su servicio social, prácticas profesionales, estancias, pasantías o estancias, en las dependencias del Poder Ejecutivo.	(Alumnos y alumnas liberados/ Alumnos y alumnas aceptados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	90%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%			
3. Actividades administrativas	Actualización de Jubilados y Pensionados del Poder Ejecutivo.	Porcentaje de Jubilados y pensionados que se encuentran vigentes.	Mide el porcentaje de jubilados y pensionados que acuden a registrar supervivencia.	(Jubilados y pensionados que pasaron supervivencia / Plantilla total de jubilados y pensionados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	99%	70.0%	75.0%	80.0%	85.0%			
3. Actividades administrativas	Revisión y actualización de inventario de bienes muebles e intangibles del Gobierno del Estado de Morelos.	Porcentaje de bienes muebles e intangibles validados por el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.	Mide la proporción de bienes muebles e intangibles identificados al realizar el inventario físico anual que se realiza a las Secretarías que integran el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.	(Número de bienes validados / Total de la muestra a revisar de bienes muebles e intangibles propiedad del Poder Ejecutivo) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	95%	25.0%	50.0%	75.0%	100.0%			
3. Actividades administrativas	Revisión y actualización de inventario de vehículos del Gobierno del Estado de Morelos.	Porcentaje de vehículos inspeccionados del parque vehicular propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.	Mide el porcentaje de vehículos oficiales identificados mediante inventario físico anual a las Secretarías que integran el Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.	(Número de vehículos oficiales validados / Total de vehículos propiedad del Poder Ejecutivo) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	99%	33.0%	66.0%	100.0%				

**XI. Reportes de avance en los Indicadores de los Programas Presupuestarios  
del Poder Ejecutivo sin Matrices de Indicadores para Resultados**

**Ejercicio Fiscal 2022**

**Trimestre:** \_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

DATOS DEL PROGRAMA															
Programa presupuestario:	MA09. Secretaría de Administración		Ramo:	_13._Administración		Dependencia o Entidad:	Secretaría de Administración		Unidad (es) responsable (s):					Secretaría de Administración	
3. Actividades administrativas	Integración de la documentación correspondiente a avalúos de bienes para someter a la sesión de la Comisión de Avalúos de Bienes Estatales.	Porcentaje de solicitudes y/o avalúos recibidos para ser sometidos a aprobación.	Es la proporción de solicitudes de trámites recibidas para obtener los avalúos e integración y autorización de la Comisión de Avalúos de Bienes Estatales (CABE)	(Número de solicitudes gestionadas ante la CABE / Total de solicitudes recibidas con requisitos completos) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%				
3. Actividades administrativas	Intervención en los procesos de entrega-recepción en materia de revisión de la información de bienes muebles, intangibles y/o vehículos inventariados.	Porcentaje de actos de entrega recepción en los que se participa.	Mide la proporción de actos de Entrega-Recepción en los que se interviene para dar certeza de los bienes muebles, intangibles y/o vehículos que entregan y reciben los funcionarios públicos.	(Número de actos de entrega - recepción atendidos / Número de solicitudes ingresadas para participación en actos procesos de entrega - recepción) x100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%				
3. Actividades administrativas	Recepción, registro, almacenamiento y entrega de bienes y suministros adquiridos por las Dependencias y/o Secretarías de la Administración Pública Central.	Porcentaje de pedidos de bienes y suministros recibidos y registrados en el Sistema Integral de Gestión Financiera.	Mide el porcentaje de pedidos de bienes y suministros que se reciben y registran en el Almacén General.	(Número de pedidos de bienes y suministros registrados en el SIGEF / Número total de pedidos de bienes y suministros recibidos en el almacén general) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	0.0%	100.0%	100.0%	100.0%				
3. Actividades administrativas	Regularización del patrimonio inmobiliario del Gobierno del Estado de Morelos.	Porcentaje de inspecciones de bienes inmuebles propiedad de Gobierno del Estado para verificar su uso actual.	Mide la proporción de inspecciones realizadas a los bienes inmuebles del total de visitas programadas.	(Número de visitas realizadas / Total de visitas programadas) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	90%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%				
		Porcentaje de expedientes analizados de inmuebles propiedad de Gobierno del Estado y procedentes a ser regularizados.	Mide el porcentaje de expedientes de bienes inmuebles que se requieren regularizar en propiedad, transmisión de propiedad, uso o destino.	(Número de expedientes analizados y procedentes para regularización / Total de expedientes analizados con fines de regularización de propiedad, transmisión de propiedad, uso o destino) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	92%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%				
		Porcentaje de expedientes integrados de bienes inmuebles propiedad de Gobierno del Estado a ser regularizados.	Mide la proporción de expedientes integrados del total de bienes a ser regularizados.	(Número de expedientes actualizados / Total de expedientes con fines de regularización de propiedad, transmisión de propiedad, uso o destino) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	82%	60.0%	60.0%	70.0%	70.0%				
		Porcentaje de bienes inmuebles regularizados en propiedad, transmisión de propiedad, uso o destino.	Mide el porcentaje de bienes regularizados en propiedad, transmisión de propiedad, uso o destino sobre la suma total de aquellos factibles a regularizarse, más las solicitudes recibidas y las que aplican por ley.	(Número de bienes regularizados en propiedad, transmisión de propiedad, destino y uso / Total de bienes factibles a regularizar, solicitudes recibidas y los que corresponden por ley) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	69%	60.0%	60.0%	60.0%	70.0%				

**XI. Reportes de avance en los Indicadores de los Programas Presupuestarios  
del Poder Ejecutivo sin Matrices de Indicadores para Resultados**

**Ejercicio Fiscal 2022**

Trimestre:

Fecha:

DATOS DEL PROGRAMA														
Programa presupuestario:	MA09. Secretaría de Administración			Ramo:	_13._Administración	Dependencia o Entidad:	Secretaría de Administración	Unidad (es) responsable (s):					Secretaría de Administración	
3. Actividades administrativas	Analizar, validar y emitir instrumentos administrativos en materia de organización.	Porcentaje de instrumentos administrativos emitidos en materia de organización.	Mide el porcentaje de instrumentos administrativos emitidos en materia de organización, con relación a lo solicitados.	(Número de dictámenes técnico funcionales de reglamentos interiores, opiniones técnicas de estatutos orgánicos, estructuras orgánicas, descripciones y perfiles de puesto, manuales de organización y de políticas y procedimientos, nombramientos por tiempo determinado y prestación de servicios profesionales emitidos/ Total de los instrumentos administrativos solicitados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%			
3. Actividades administrativas	Implementación del Sistema de Igualdad de Género e Inclusión en la Administración Pública Central	Porcentaje de cumplimiento del programa anual de trabajo del Sistema de Igualdad de Género e Inclusión en la Administración Pública Central	Mide el porcentaje de cumplimiento de las acciones del programa anual de trabajo.	(Número de acciones del programa de trabajo del Sistema de Igualdad de Género e Inclusión en la Administración Pública Central realizadas/ Total de acciones del programa de trabajo del Sistema de Igualdad de Género e Inclusión en la Administración Pública Central programadas ) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%			
3. Actividades administrativas	Promover el desarrollo organizacional, a través de la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, para mejorar el desempeño de los procesos.	Porcentaje de cumplimiento de desempeño de los procesos que integran el Sistema de Gestión de la Calidad.	Mide el porcentaje de cumplimiento de desempeño de los procesos que integran el Sistema de Gestión de la Calidad	(Número de procesos que cumplen con los indicadores de desempeño del Sistema de Gestión de la Calidad / total de procesos del Sistema de Gestión de la Calidad) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	85%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%			
3. Actividades administrativas	Determinar y proponer el mantenimiento del parque vehicular en propiedad, uso, destino o cualquier otra figura a favor de la Administración Pública, a través del diagnóstico mecánico acorde al programa anual, que permita su uso permanente.	Porcentaje de vehículos diagnosticados mecánicamente.	Mide el porcentaje de vehículos diagnosticados mecánicamente con respecto a los programados.	(Número de vehículos diagnosticados mecánicamente / total de vehículos programados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	90%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%			
		Porcentaje de diagnósticos realizados.	Mide el porcentaje de diagnósticos mecánicos realizados con respecto a los programados y/o solicitados.	(Número de diagnósticos mecánicos realizados / Total de diagnósticos programados y/o solicitados) x 100.	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	93%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%			

**XI. Reportes de avance en los Indicadores de los Programas Presupuestarios  
del Poder Ejecutivo sin Matrices de Indicadores para Resultados**

<b>Ejercicio Fiscal 2022</b>	
<b>Trimestre:</b>	
<b>Fecha</b>	

DATOS DEL PROGRAMA													
Programa presupuestario:	MA09. Secretaría de Administración		Ramo:	_13._Administración		Dependencia o Entidad:	Secretaría de Administración		Unidad (es) responsable (s):			Secretaría de Administración	
<b>3. Actividades administrativas</b>	Gestión oportuna de los trámites de servicios generales de las UEFAs del Poder Ejecutivo y administrativos de las áreas que conforman la Secretaría de Administración.	Porcentaje de trámites de servicios generales y administrativos de la Secretaría de Administración atendidos oportunamente.	Mide la proporción de trámites de servicios generales y administrativos atendidos con respecto al total de recibidos.	(Número de trámites de servicios generales y administrativos atendidos / Total de trámites de servicios generales y administrativos recibidos) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	95%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%		
		Porcentaje de bienes y servicios de uso generalizado de las UEFAS gestionados oportunamente	Mide la proporción de trámites de servicios de uso generalizado gestionados oportunamente con respecto al total de trámites a gestionar.	(Número de trámites de servicios de uso generalizado gestionados oportunamente / Total de trámites a gestionar) x 100.	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%		
<b>3. Actividades administrativas</b>	Atender oportunamente las solicitudes de asesoría de las UEFAS sobre los procesos administrativos.	Porcentaje de asesorías proporcionadas.	Mide la proporción de asesorías otorgadas con respecto a las asesorías solicitadas.	(Número de asesorías otorgadas / Total de asesorías solicitadas) x 100.	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%		

**XI. Reportes de avance en los Indicadores de los Programas Presupuestarios del Poder Ejecutivo sin Matrices de Indicadores para Resultados**

**Ejercicio Fiscal 2022**

Trimestre:

Fecha:

DATOS DEL PROGRAMA													
<b>Programa presupuestario:</b>	MA09. Secretaría de Administración			<b>Ramo:</b>	_13._Administración		<b>Dependencia o Entidad:</b>	Secretaría de Administración		<b>Unidad (es) responsable (s):</b>	Secretaría de Administración		
PRESUPUESTO (Miles de pesos)													
COMPONENTES DEL PRESUPUESTO					EJERCIDO AL TRIMESTRE DE CIERRE								
Gasto corriente y social					Gasto corriente y social								
Modalidad del presupuesto	Ingresos Propios	Estatal	Federal	Total	Ingresos Propios	Estatal	Federal	Ejercido total	Porcentaje				
PRESUPUESTO AUTORIZADO		62,981.19		62,981.2				-	0.0%				
PRESUPUESTO MODIFICADO				-				-	0.0%				
Inversión					Inversión								
Modalidad del presupuesto	Ingresos Propios	Estatal	Ramo 33		Otros prog. Fed.	Total	Ingresos Propios	Estatal	Ramo 33		Otros Prog. Federales	Ejercido total	Porcentaje
			Fondo:	F. III					Fondo:				
PRESUPUESTO AUTORIZADO						-						-	0.0%
PRESUPUESTO MODIFICADO						-						-	0.0%
				<b>Gasto autorizado total (Gasto corriente + inversión)</b>	62,981.2					<b>Gasto Ejercito total (Gasto corriente + inversión)</b>	-	0.0%	
Justificación de la diferencia de avances realizados con respecto a las metas programadas, cuando no se cumplió la meta o cuando se superó considerablemente.													

**Anexo 1**

**Programas, proyectos o acciones que destinan recursos para fomentar la igualdad de género por secretaría, dependencia o entidad**

Dependencia o Secretaría:		Secretaría de Administración		
Unidad Responsable de Gasto (URG)	Nombre del Programa Presupuestario (Pp)	Nombre del programa, proyecto o acción	Monto total del programa, proyecto o acción (Miles de pesos)	Tipo de Acción <sup>b</sup>
Secretaría de Administración / Dirección General de Desarrollo Organizacional	MA09. Secretaría de Administración	Capacitación en igualdad de género, inclusión y derechos humanos al personal de la Administración Pública Central	-	2
<b>Total</b>			-	

b. **Tipo de Acción:** 1. Acciones afirmativas y 2. Acciones a favor.

**Anexo 2**

**Programas, proyectos o acciones que destinan recursos al cumplimiento de los derechos de la infancia por secretaría, dependencia o entidad**

Dependencia o Secretaría:	Secretaría de Administración						
Unidad Responsable de Gasto (URG)	Nombre del Programa Presupuestario (Pp)	Nombre del programa, proyecto o acción (POA)	Monto total del programa, proyecto o acción (Miles de pesos)	Criterio <sup>a</sup>	Monto final destinado a los derechos de la infancia (de acuerdo al criterio utilizado)		Tipo de Gasto <sup>b</sup>
					Absoluto (Miles de pesos)	% de cálculo	
Secretaría de Administración / Dirección General de Recursos Humanos	MA09. Secretaría de Administración	Educación preescolar a hijos e hijas de los servidores públicos de la administración pública central.	7,385.2	3			1
			95				
<b>Total</b>			<b>7,480.2</b>		-		

a. **Criterios:** 1. Total; 2. Demográfico; 3. Padrón de Beneficiarios o Población Objetivo; y 4. Georreferenciado.

b. **Tipo de gasto:** 1. Específico; 2. Agentico; y 3. En Bienes públicos y Servicios abiertos.