



GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS

PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS

(AJUSTADO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO)

2023

Secretaría de Administración

Responsable de la integración

Juan José Hermelindo Díaz Gómez
Director General de Gestión Administrativa Institucional

Aprobación

Sandra Anaya Villegas
Secretaria de Administración

Marzo, 2023

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).

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

Fichas Técnicas de Indicadores

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	8,507.8					
9.1.2 Dirección General de Recursos Humanos	29,310.4					
9.1.3 Dirección General de Procesos para la Adjudicación de Contratos	11,663.5					
9.1.4 Dirección General de Patrimonio	14,439.1					
9.1.5 Dirección General de Servicios	26,901.8					
9.1.6 Dirección General de Desarrollo Organizacional	7,041.0					
9.1.7 Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	10,296.4					
9.1.8 Dirección General de Gestión Administrativa Institucional	15,852.0					
Total dependencia	124,012.0	-	-	-	-	-
	124,012.0		0.0			
			124,012.0			
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		Federal			
			Estatal	Federal	Estatal	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	8,507.8						8,507.8	
2. Dirección General de Recursos Humanos	Proyecto 2. Administración y desarrollo de los servidores públicos.	MA09. Secretaría de Administración	15,798.7						15,798.7	
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	8,245.5						8,245.5	
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	14,439.1						14,439.1	
6. Dirección General de Desarrollo Organizacional	Proyecto 8. Sistema Integral de Desarrollo Organizacional.	MA09. Secretaría de Administración	7,041.0						7,041.0	
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	15,852.0						15,852.0	
6	6	Costo por PP	69,884.1	-	-	-	-	-	69,884.1	
2. Dirección General de Recursos Humanos	Proyecto 2. Administración y desarrollo de los servidores públicos.	M124. Servicios Administrativos y Tecnológicos	5,266.2						5,266.2	
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	11,663.5						11,663.5	
5. Dirección General Servicios	Proyecto 6. Mantenimiento y balizamiento de bienes muebles y montaje de eventos cívicos.	M124. Servicios Administrativos y Tecnológicos	26,844.8						26,844.8	
5. Dirección General Servicios	Proyecto 7. Servicios terceros.	M124. Servicios Administrativos y Tecnológicos	57.0						57.0	
7. Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Proyecto 9. Plataforma Tecnológica para un Gobierno Digital Efectivo.	M124. Servicios Administrativos y Tecnológicos	10,296.4						10,296.4	
5	5	Costo por PP	54,127.9	-	-	-	-	-	54,127.9	
11	11	Total General	124,012.0	-	-	-	-	-	124,012.0	
Observaciones										

III. Clasificación del Presupuesto por Capítulo y Fuente de Financiamiento

Programa Presupuestario:		MA09. Secretaría de Administración.		
Distribución del presupuesto del programa por capítulo		Fuente u origen de los recursos		
Capítulo	Monto (Miles de pesos)	Fuente de recursos	Monto (Miles de pesos)	Porcentaje
1000 Servicios personales	59,742.0	1. No Etiquetado	69,884.1	100.0%
2000 Materiales y suministros	4,481.6	11. Recursos Fiscales	-	0.0%
3000 Servicios generales	5,660.5	12. Financiamientos Internos	-	0.0%
4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas		13. Financiamientos Externos	-	0.0%
5000 Bienes muebles, inmuebles e intangibles		14. Ingresos Propios	-	0.0%
6000 Inversión pública		15. Recursos Federales	-	0.0%
7000 Inversiones financieras y otras provisiones		16. Recursos Estatales	69,884.1	100.0%
8000 Participaciones y aportaciones		17. Otros Recursos de Libre Disposición	-	0.0%
9000 Deuda pública		2. Etiquetado	-	0.0%
		25. Recursos Federales	-	0.0%
		26. Recursos Estatales	-	0.0%
		27. Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas	-	0.0%
Total	69,884.1	Total	69,884.1	100.0%

III. Clasificación del Presupuesto por Capítulo y Fuente de Financiamiento

Programa Presupuestario:	M124. Servicios Administrativos y Tecnológicos.
--------------------------	---

Distribución del presupuesto del programa por capítulo	
Capítulo	Monto (Miles de pesos)
1000 Servicios personales	50,715.4
2000 Materiales y suministros	1,057.2
3000 Servicios generales	2,355.3
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	
Total	54,127.9

Fuente u origen de los recursos		
Fuente de recursos	Monto (Miles de pesos)	Porcentaje
1. No Etiquetado	54,127.9	100.0%
11. Recursos Fiscales	-	0.0%
12. Financiamientos Internos	-	0.0%
13. Financiamientos Externos	-	0.0%
14. Ingresos Propios	-	0.0%
15. Recursos Federales	-	0.0%
16. Recursos Estatales	54,127.9	100.0%
17. Otros Recursos de Libre Disposición	-	0.0%
2. Etiquetado	-	0.0%
25. Recursos Federales	-	0.0%
26. Recursos Estatales	-	0.0%
27. Otros Recursos de Transferencias Federales Etiquetadas	-	0.0%
Total	54,127.9	100.0%

IV. Diagnóstico por Programa

Programa Presupuestario:	M124. Servicios Administrativos y Tecnológicos. MA09. Secretaría de Administración.
Apartados	Descripción
1. Antecedentes	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
2. Identificación, definición y descripción del problema o necesidad	<p>a) Definición del problema</p> <p>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.</p> <p>Los problemas señalados tienen sus orígenes en diversos hechos, entre los que destacan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

IV. Diagnóstico por Programa

Programa Presupuestario:	M124. Servicios Administrativos y Tecnológicos. MA09. Secretaría de Administración.
---------------------------------	--

Apartados	Descripción
2. Identificación, definición y descripción del problema o necesidad	<p>5. Desconocimiento de una cultura de evaluación y autocrítica administrativa.</p> <p>6. Marcada confusión entre lo que es tramitología y administración.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>9. Poco aprovechamiento en el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones.</p> <p>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.</p> <p>b) Estado actual del problema</p> <p>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.</p> <p>En el Estado de Morelos de acuerdo a los datos del INEGI 2020 tiene una población de 1,971,520 personas, de las cuales 1,020,673 son mujeres y 950,847 son hombres. En la Administración Pública Central somos una población de 6026 personas de las cuales 2596 son mujeres y 3430 hombres.</p> <p>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.</p> <p>Para el caso de las adquisiciones, arrendamientos y servicios sólo se adjudican o llevan a cabo, apegadas a la legislación correspondiente, siguiendo los tres procedimientos administrativos: Licitación pública, Invitación a cuando menos tres personas o Adjudicación directa.</p>

IV. Diagnóstico por Programa

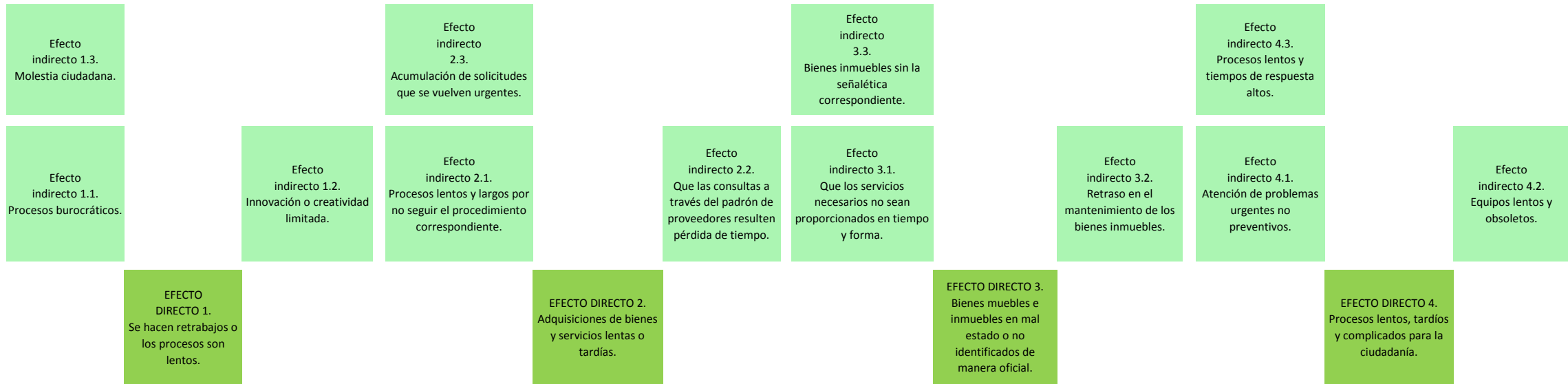
<p>Programa Presupuestario:</p>	<p>M124. Servicios Administrativos y Tecnológicos. MA09. Secretaría de Administración.</p>
<p>Apartados</p>	<p>Descripción</p>
<p>2. Identificación, definición y descripción del problema o necesidad</p>	<p>En la Secretaría de Administración se llevan los controles de un inventario físico de 87,864 bienes muebles e intangibles, 1,485 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.</p> <p>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 36 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 23 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.</p> <p>c) Evolución del problema</p> <p>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/o 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.</p> <p>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.</p> <p>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 desde 2021 la Secretaría de Administración inició con un diagnóstico de los bienes inmuebles y se compartió con las secretarías, dependencias y entidades de la administración pública central y continuó en 2022, con el propósito de que se consideraran en su presupuesto anual y poder trabajar mediante un plan anual de mantenimiento.</p> <p>En cuanto al uso y aplicación de las tecnologías de la información y comunicaciones, su soporte y/o mantenimiento se atendiendo sistemáticamente mediante tickets. Se sigue trabajando para modernizar los procesos y procedimientos que faciliten y efficienten el servicio y atención a la ciudadanía.</p>

IV. Diagnóstico por Programa

<p>Programa Presupuestario:</p>	<p>M124. Servicios Administrativos y Tecnológicos. MA09. Secretaría de Administración.</p>
<p>Apartados</p>	<p>Descripción</p>
<p>2. Identificación, definición y descripción del problema o necesidad</p>	<p>d) 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 16 procesos documentados en la Secretaría.</p> <p>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.</p>

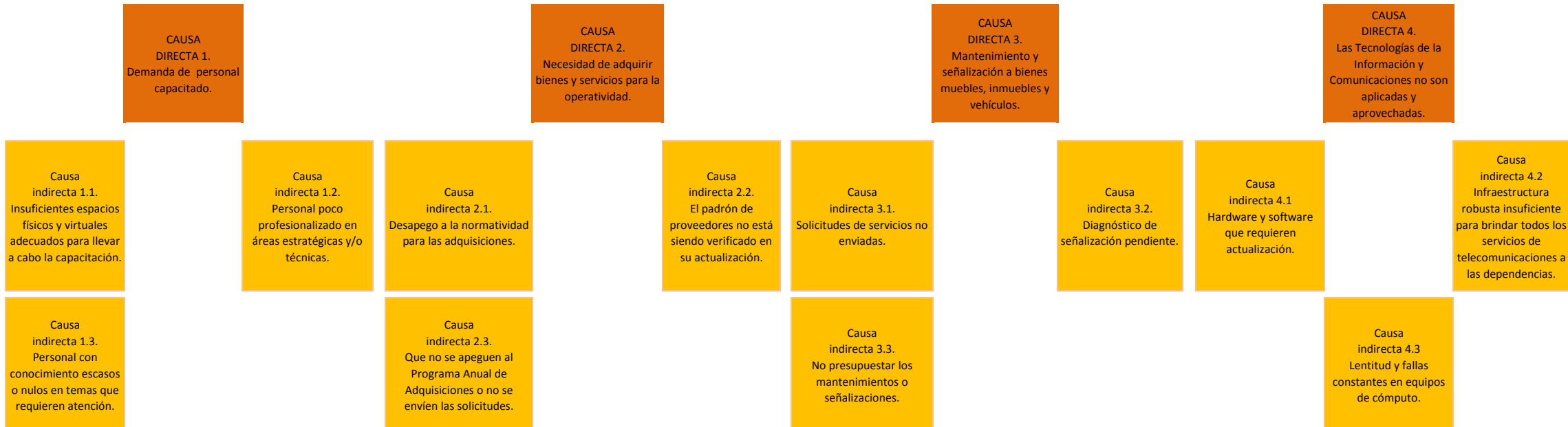
V. Árbol de Problemas

Efecto Superior

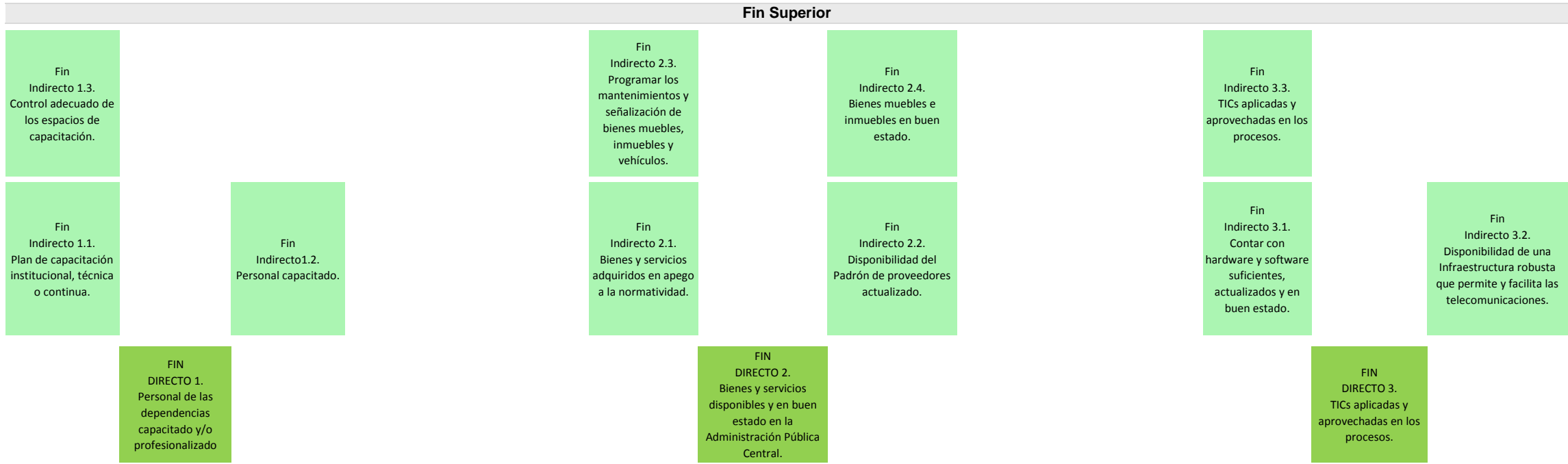


PROBLEMA CENTRAL

Las secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Central tienen limitados recursos humanos capacitados, requieren adquirir recursos materiales y servicios, mantener sus instalaciones en condiciones óptimas de trabajo y aprovechar las tecnologías de la información y comunicaciones.

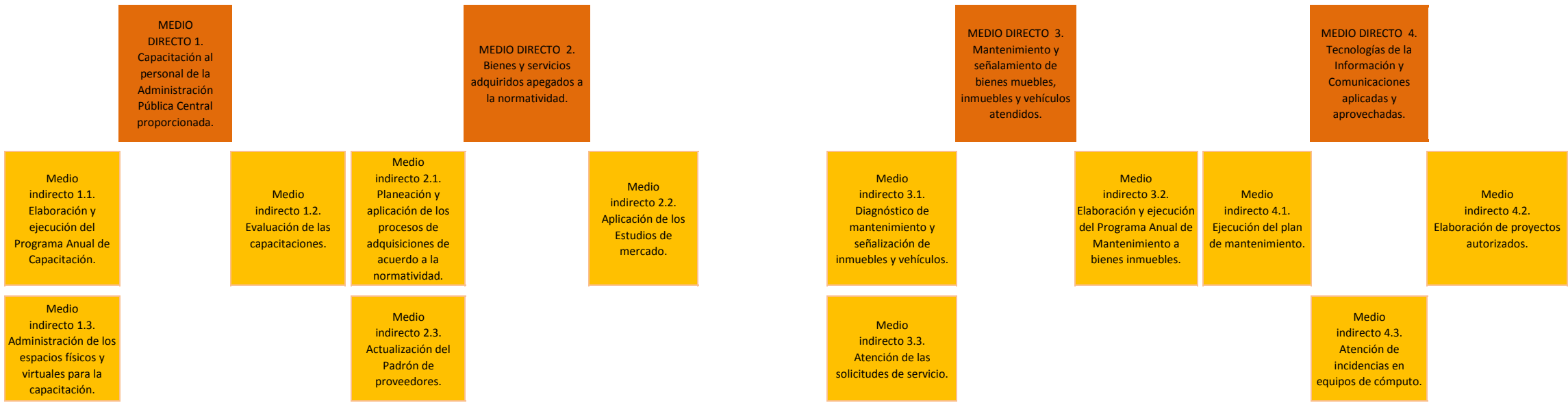


VI. Arbol de Objetivos



SOLUCIÓN AL PROBLEMA

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



VII. Cobertura del Programa

Programa Presupuestario:	M124. Servicios Tecnológicos y Administrativos.
---------------------------------	--

El objetivo de este apartado, es proveer información que permita identificar el área de intervención del programa propuesto o con cambios sustanciales, y las características de la **población o área de enfoque** que es afectada por el problema y que se atenderá con la implementación de dicho programa, con el fin de definir una estrategia de atención que corresponda a las particularidades de los grupos de atención.

Área de intervención	Descripción
a) Identificación y caracterización de la población o área de enfoque potencial.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
b) Identificación y caracterización de la población o área de enfoque objetivo.	<p>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.</p> <p>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.</p>

VII. Cobertura del Programa

Programa Presupuestario:	M124. Servicios Tecnológicos y Administrativos.
---------------------------------	--

El objetivo de este apartado, es proveer información que permita identificar el área de intervención del programa propuesto o con cambios sustanciales, y las características de la **población o área de enfoque** que es afectada por el problema y que se atenderá con la implementación de dicho programa, con el fin de definir una estrategia de atención que corresponda a las particularidades de los grupos de atención.

Área de intervención	Descripción
b) Identificación y caracterización de la población o área de enfoque objetivo.	<p>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.</p> <p>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.</p>
c) Cuantificación de la población o área de enfoque objetivo.	<p>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 26 aplicativos de trámite y consulta al Poder Ejecutivo.</p> <p>En la Secretaría de Administración se llevan los controles de un inventario físico de 87,864 bienes muebles e intangibles, 1,485 vehículos, maquinaria pesada, motocicletas y bicicletas propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos. Se lleva un control administrativo de 6,026 servidoras y servidores públicos en activo, además de 5,378 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.</p> <p>Las dependencias llevan a cabo un promedio anual de 347 procesos administrativos para las adquisiciones de bienes o la contratación de servicios.</p>
d) Frecuencia de actualización de la población o área de enfoque potencial y objetivo.	<p>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.</p> <p>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.</p>

VIII. Matrices de Indicadores para Resultados

Programa Presupuestario:		M124. Servicios Administrativos y Tecnológicos		
Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Fin	Contribuir a mejorar el desempeño de la administración pública estatal y municipal.			
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 Central que tomaron al menos 1 curso de capacitación en el año	Lista de asistencia de capacitación. Formulario de evaluación y asistencia. Sistema de nómina (SADP).	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 adquisición de materiales o contratación de servicios.	Oficios o formatos de solicitud de adquisiciones. Registro de las Dependencias descritas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos. Página que publica la Secretaría de Hacienda de los organismos desconcentrados.	Las secretarías dependencias y entidades solicitan adquisición de materiales o contratación de servicios.
		Porcentaje de secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Central atendidas por servicios generales.	Registro de las secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Central atendidas. Registro de las Dependencias descritas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos. Página que publica la Secretaría de Hacienda de los organismos desconcentrados.	Las secretarías dependencias y entidades solicitan servicios generales y/o cuentan con recursos para brindar los servicios.
		Porcentaje de secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Central atendidas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.	Sistema de tickets. Plan de mantenimiento anual. Archivo de planeación de proyectos DGTIC. Registro de las Dependencias descritas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos. Página que publica la Secretaría de Hacienda de los organismos desconcentrados.	Las secretarías dependencias y entidades solicitan tecnologías de información y comunicaciones

VIII. Matrices de Indicadores para Resultados

Programa Presupuestario:		M124. Servicios Administrativos y Tecnológicos		
Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Componente 1	Porcentaje de servidores públicos capacitados de la Administración Pública Central	Porcentaje de Servidores Públicos de la Administración Pública Central Capacitados.	Listas de asistencia. Reporte de empleados Morelos.	Los servidores públicos capacitados desarrollan sus habilidades y las aplican en su área de trabajo.
Actividad 1.3	Accesibilidad de aulas físicas y virtuales para la capacitación de los servidores públicos.	Porcentaje de solicitudes atendidas de préstamo de aulas virtuales y físicas del centro de capacitación	Calendario de Google de programación de cursos y de las solicitudes realizadas mediante oficio. Correo electrónico. Vía telefónica por las diferentes dependencias de la Administración Pública Central. Lista de asistencia.	Las secretarías y dependencias solicitan las aulas del centro de capacitación para la capacitación de los servidores públicos
Actividad 1.2	Servidores públicos de la Administración Central capacitados y evaluados.	Porcentaje de servidores públicos evaluados de la Administración Pública Central	Formulario de evaluación final y asistencia	Que los servidores públicos o los cursos de capacitación apliquen las evaluaciones.
Actividad 1.1	Implementación el Programa Anual de Capacitación.	Porcentaje de capacitaciones impartidas.	Lista de asistencia de la capacitación impartida. Calendario anual programado .	Los servidores públicos contestan el cuestionario de detección de necesidades de capacitación
Componente 2	Bienes, arrendamientos y servicios adquiridos para las secretarías y dependencias de la Administración Pública Central.	Porcentaje de contratos formalizados de adquisición de bienes.	Contratos formalizados.	Que cumpla con lo establecido en la LAEAPS y en la normatividad aplicable
		Porcentaje de contratos formalizados de prestación de servicio.	Memorándums de solicitud de contratos.	
		Porcentaje de solicitudes formalizadas de adquisición de bienes en razón del monto de actuación por adjudicación directa.	Formato de pedido. Formato requisiciones.	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 contratación de servicios formalizadas en razón del monto de actuación por adjudicación directa.	Contrato. Formato de solicitudes de contratación de servicios.			
Actividad 2.4	Realización de procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Porcentaje de solicitudes atendidas de adquisición de bienes por invitación a cuando menos tres personas.	Página de compras. Oficios de solicitud de adquisición de bienes por invitación a cuando menos tres personas.	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 atendidas de adquisición de servicios por invitación a cuando menos tres personas.	Página de compras. Oficios de solicitud de adquisición de servicios por invitación a cuando menos tres personas.	
		Porcentaje de licitaciones de bienes con emisión de fallo.	Actas de fallo. Oficios de solicitud de licitaciones de bienes.	Que existan al menos tres propuestas para emitir el fallo.
		Porcentaje de licitaciones de servicios con emisión de fallo.	Actas de fallo. Oficios de solicitud de licitaciones de servicios.	

VIII. Matrices de Indicadores para Resultados

Programa Presupuestario:	M124. Servicios Administrativos y Tecnológicos
---------------------------------	---

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Actividad 2.3	Elaboración de estudios de mercado de bienes y servicios.	Porcentaje de investigaciones de estudios de mercados de bienes realizados.	Cuadro comparativo de las solicitudes de estudio. Formato de solicitudes de estudio de mercado de bienes.	Las secretarías y dependencias solicitan los estudios de mercado de bienes.
		Porcentaje de investigación de estudios de mercado de servicios realizados.	Formato de solicitudes de estudio de mercado. Registro del consecutivo de mesa de control.	Las secretarías y dependencias solicitan los estudios de mercado de servicios.
Actividad 2.2	Administración del Padrón de Proveedores.	Porcentaje de proveedores registrados en el padrón.	Plataforma de padrón de proveedores	Los proveedores actualizan sus datos en la plataforma del padrón de proveedores.
Actividad 2.1	Consolidación del Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios integrado.	Programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios integrados. Programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios recibidos de las Dependencias de la Administración Pública Central.	Las secretarías y dependencias entregan sus programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios conforme a la normatividad.
Componente 3	Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, señalización de inmuebles, balizamiento de vehículos y equipamiento de eventos proporcionados.	Porcentaje de servicios generales atendidos de la Administración Pública Central	Oficios respuesta. Formatos de solicitudes de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, señalización de inmuebles, balizamiento de vehículos y equipamiento de eventos. Oficios.	Que las Secretarías y Dependencias cuenten con suficiencia de recurso para hacer sus mantenimientos, señalamientos, balizamientos de vehículos y equipamiento de eventos
Actividad 3.5	Equipamiento de eventos de las secretarías y dependencias de la Administración Pública Central.	Porcentaje de solicitudes atendidas de equipamiento de eventos de la Administración Pública Central.	Formato o solicitud de mobiliario y equipo para evento.	Las Secretarías o Dependencias de la Administración Pública Central solicitan y se tiene disponible el equipamiento para eventos.
Actividad 3.4	Atención de las solicitudes de balizamiento de vehículos	Porcentaje de solicitudes atendidas de balizamiento de vehículos de la Administración Pública Central.	Oficios respuesta de cuantificación de material. Oficios de solicitud de balizamiento de vehículos de la Administración Pública Central.	Las Secretarías o Dependencias de la Administración Pública Central solicitan el balizamiento de sus vehículos.
Actividad 3.3	Atención de las solicitudes de señalización de inmuebles.	Porcentaje de solicitudes atendidas de señalización de inmuebles de la Administración Pública Central.	Oficios respuesta de cuantificación de material y oficios de solicitud de señalización de inmuebles de la Administración Pública Central.	Las Secretarías o Dependencias de la Administración Pública Central solicitan la señalización de sus inmuebles
Actividad 3.2	Atención de las solicitudes de mantenimiento.	Porcentaje de solicitudes atendidas de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Administración Pública Central.	Formato o solicitud mantenimiento a bienes muebles e inmuebles.	Las Secretarías o Dependencias de la Administración Pública Central solicitan el mantenimiento de sus bienes muebles e inmuebles

VIII. Matrices de Indicadores para Resultados

Programa Presupuestario:	M124. Servicios Administrativos y Tecnológicos
---------------------------------	---

Nivel	Resumen Narrativo (Objetivos)	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
Actividad 3.1	Identificación y diagnóstico de inmuebles de la Administración Pública Central para su mantenimiento.	Porcentaje de inmuebles identificados y diagnosticados de la Administración Pública Central.	Diagnósticos. Oficios de respuesta que emiten las dependencias y/o secretarías de la Administración Pública Central, donde hacen mención los inmuebles que tienen bajo su resguardo. Base de datos de la Dirección General de Patrimonio.	Personal de Dirección General de Servicios inspecciona e identifica las necesidades de mantenimiento.
Componente 4	Tecnologías de la información y comunicación aplicadas y aprovechadas.	Promedio de servicios atendidos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones..	Sistema de tickets. Plan de mantenimiento anual. Archivo de planeación de proyectos DGTIC.	Que se de cumplimiento a los servicios atendidos en materia de tecnologías de la información y comunicación.
Actividad 4.3	Ejecución de proyectos autorizados.	Porcentaje de avance realizado de los proyectos autorizados.	Archivo de planeación de proyectos DGTIC.	Que se aprueben los proyectos para su realización.
Actividad 4.2	Ejecución del mantenimiento a las tecnologías.	Porcentaje de mantenimientos realizados a las tecnologías.	Bitácora y formato de mantenimiento.	Se elabora el plan de mantenimiento de las tecnologías.
Actividad 4.1	Atención de las incidencias de soporte a las tecnologías.	Porcentaje de incidencias atendidas en el tiempo asignado.	Sistema de tickets.	Los usuarios registran su incidencia de soporte.

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

CATÁLOGO DE ACTIVIDADES DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS SIN MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS

2. Actividades de oficinas de subsecretario, coordinadores y similares
3. Actividades administrativas
4. Actividades jurídicas
5. Actividades de sistemas
6. Otras actividades transversales a la dependencia u organismo.

Nivel	Objetivos (Resumen Narrativo)	INDICADORES					Línea base	Meta anual	Programación de metas trimestrales 2023				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						
									2022	2023	1er. Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.	
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 secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Central atendidas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones.	Mide la proporción de secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Central atendidas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en relación al total de secretarías, dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Central.	(Número de secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Central atendidas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones / Total de secretarías, dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Central) X 100	Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Ascendente-Anual	77%	77%	50.0%	60.0%	70.0%	77.0%			
Componente 1	Servidores públicos de la Administración Central Capacitados.	Porcentaje de servidores públicos capacitados de la Administración Pública Central	Mide la proporción de servidores públicos capacitados de la Administración Pública Central en relación al total de servidores públicos registrados para su capacitación de la Administración Pública Central	(Número de servidores públicos capacitados de la Administración Pública Central/Total de servidores públicos registrados para su capacitación de la Administración Pública Central) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100%	85.0%	85.0%	100.0%	100.0%			
Actividad 1.3	Accesibilidad de aulas físicas y virtuales para la capacitación de los servidores públicos.	Porcentaje de solicitudes atendidas de préstamo de aulas virtuales y físicas del centro de capacitación	Mide la proporción de solicitudes atendidas de préstamo de aulas virtuales y físicas en relación al total de solicitudes recibidas virtuales y físicas del Centro de Capacitación	(Número de solicitudes atendidas de préstamo de aulas virtuales y físicas / Total de solicitudes recibidas de préstamo de aulas virtuales y físicas) X 100		Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100%	90.0%	90.0%	90.0%	100.0%			
Actividad 1.2	Servidores públicos de la Administración Central capacitados y evaluados.	Porcentaje de servidores públicos evaluados de la Administración Pública Central	Mide la proporción de servidores públicos evaluados de la Administración Pública Central en relación al total de servidores públicos capacitados de la Administración Pública Central	(Número de servidores públicos evaluados de la Administración Pública Central / Total de servidores públicos capacitados de la Administración Pública Central) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	90%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%			
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	94%	94%	90.0%	90.0%	90.0%	94.0%			
Componente 2	Bienes, arrendamientos y servicios proporcionados a las secretarías y dependencias de la Administración Pública Central.	Porcentaje de contratos formalizados de adquisición de bienes.	Mide la proporción de contratos de adquisición de bienes formalizados con respecto al total de contratos de adquisición de bienes requeridos	(Número de contratos de adquisición de bienes formalizados / Total de contratos de adquisición de bienes requeridos) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%			
		Porcentaje de contratos formalizados de prestación de servicios.	Mide la proporción de contratos de prestación de servicios formalizados con respecto al total de contratos de prestación de servicios requeridos	(Número de contratos de prestación de servicios formalizados / Total de contratos de prestación de servicios requeridos) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%			
		Porcentaje de solicitudes formalizadas de adquisición de bienes en razón del monto de actuación por adjudicación directa.	Mide la proporción de solicitudes formalizadas de adquisición de bienes por adjudicación directa con respecto al total de solicitudes recibidas de adquisición de bienes por adjudicación directa.	(Número de solicitudes de formalizadas de adquisición de bienes por adjudicación directa / Total de solicitudes recibidas de adquisición de bienes por adjudicación directa) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%			

Nivel	Objetivos (Resumen Narrativo)	INDICADORES					Línea base	Meta anual	Programación de metas trimestrales 2023				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						
									2022	2023	1er. Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.	
Componente 2	Bienes, arrendamientos y servicios proporcionados a las secretarías y dependencias de la Administración Pública Central.	Porcentaje de solicitudes de contratación de servicios formalizadas en razón del monto de actuación que corresponde a adjudicación directa.	Mide la proporción de solicitudes de contratación de servicios formalizadas en razón del monto de actuación por adjudicación directa.	(Número de solicitudes de contratación de servicios formalizadas en razón del monto de actuación por adjudicación directa / Total de solicitudes de contratación de servicios recibidas en razón del monto de actuación de adjudicación directa) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%			
Actividad 2.4	Realización de procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios	Porcentaje de solicitudes atendidas de adquisición de bienes por invitación a cuando menos tres personas.	Mide la proporción de solicitudes atendidas de adquisición de bienes por invitación a cuando menos tres personas en relación al total de solicitudes recibidas de adquisición de bienes por invitación a cuando menos tres personas.	(Número de solicitudes atendidas de adquisición de bienes por invitación a cuando menos tres personas / Total de solicitudes recibidas de adquisición de bienes por invitación a cuando menos tres personas) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%			
		Porcentaje de solicitudes atendidas de adquisición de servicios por invitación a cuando menos tres personas.	Mide la proporción de solicitudes atendidas de adquisición de servicios por invitación a cuando menos tres personas en relación al total de solicitudes recibidas de adquisición de servicios por invitación a cuando menos tres personas.	(Número de solicitudes atendidas de adquisición de servicios por invitación a cuando menos tres personas / Total de solicitudes recibidas de adquisición de servicios por invitación a cuando menos tres personas) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%			
		Porcentaje de licitaciones de bienes con emisión de fallo.	Mide la proporción de licitaciones de bienes con emisión de fallo en relación al total de licitaciones de bienes solicitadas.	(Número de licitaciones de bienes con emisión de fallo / Total de licitaciones de bienes solicitadas) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%			
		Porcentaje de licitaciones de servicios con emisión de fallo.	Mide la proporción de licitaciones de servicios con emisión de fallo en relación al total de licitaciones de servicios solicitadas.	(Número de licitaciones de servicios con emisión de fallo / Total de licitaciones de servicios solicitadas) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%			
Actividad 2.3	Elaboración de estudios de mercado de bienes y servicios.	Porcentaje de investigaciones de estudios de mercados de bienes realizados	Mide la proporción de estudio de mercado de bienes realizados en relación 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	100%	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%			
		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	100%	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%			
Actividad 2.2	Administración del Padrón de Proveedores.	Porcentaje de proveedores registrados en el padrón.	Mide la proporción de proveedores registrados en el padrón en relación al total de proveedores que solicitan su incorporación al Padrón.	(Número de proveedores registrados en el padrón/ Total de proveedores que solicitan su incorporación al Padrón) x100.	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%			

Nivel	Objetivos (Resumen Narrativo)	INDICADORES						Línea base	Meta anual	Programación de metas trimestrales 2023				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									
							2022			2023	1er. Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.	Absoluto	
Actividad 2.1	Consolidación del Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios.	Programa anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios integrado.	Mide la proporción de Programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios integrados 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 integrados / Total de Programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios recibidos de las Dependencias de la Administración Pública Central) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%				
Componente 3	Servicios generales de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, señalización de inmuebles, balizamiento de vehículos y equipamiento de eventos proporcionados.	Porcentaje de servicios generales atendidos de la Administración Pública Central	Mide la proporción de servicios generales atendidos de la Administración Pública Central con respecto al total de servicios generales solicitados de la Administración Pública Central.	(Número de servicios generales atendidos de la Administración Pública Central / Total de servicios generales solicitados de la Administración Pública Central) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%				
Actividad 3.5	Equipamiento de eventos de las secretarías y dependencias de la Administración Pública Central.	Porcentaje de solicitudes atendidas de equipamiento de eventos de la Administración Pública Central.	Mide la proporción de solicitudes atendidas de equipamiento de eventos de la Administración Pública Central con respecto al total de solicitudes recibidas de equipamiento de eventos de la Administración Pública Central	(Número de solicitudes atendidas de equipamiento de eventos de la Administración Pública Central / total de solicitudes recibidas de equipamiento de eventos de la Administración Pública Central) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%				
Actividad 3.4	Atención de las solicitudes de balizamiento de vehículos.	Porcentaje de solicitudes atendidas de balizamiento de vehículos de la Administración Pública Central.	Mide la proporción de solicitudes atendidas de balizamiento de vehículos de la Administración Pública Central con respecto al total de solicitudes recibidas de balizamiento de vehículos de la Administración Pública Central.	(Número de solicitudes atendidas de balizamiento de vehículos de la Administración Pública Central / Total de solicitudes recibidas de balizamiento de vehículos de la Administración Pública Central) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%				
Actividad 3.3	Atención de las solicitudes de señalización de inmuebles	Porcentaje de solicitudes atendidas de señalización de inmuebles de la Administración Pública Central.	Mide la proporción de solicitudes atendidas de señalización de inmuebles de la Administración Pública Central con respecto al total de solicitudes recibidas de señalización de inmuebles de la Administración Pública Central.	(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%	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%				
Actividad 3.2	Atención de las solicitudes de mantenimiento.	Porcentaje de solicitudes atendidas de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles de la Administración Pública Central.	Mide la proporción de solicitudes atendidas de mantenimiento a bienes muebles e inmuebles de la Administración Pública Central con respecto al total de solicitudes recibidas de mantenimiento a bienes muebles e inmuebles de la Administración Pública Central	(Número de solicitudes atendidas de mantenimiento a bienes muebles e inmuebles de la Administración Pública Central / total de solicitudes recibidas de mantenimiento a bienes muebles e inmuebles de la Administración Pública Central) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%				
Actividad 3.1	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 la proporción de inmuebles identificados y diagnosticados de la Administración Pública Central con respecto al total de inmuebles de la Administración Pública Central.	(Número de inmuebles identificados y diagnosticados de la Administración Pública Central / Total de inmuebles de la Administración Pública Central) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	92%	92%	70.0%	80.0%	90.0%	92.0%				

Nivel	Objetivos (Resumen Narrativo)	INDICADORES					Línea base	Meta anual	Programación de metas trimestrales 2023				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				Absoluto	Relativo		
									2022	2023	1er. Trim.	2do. Trim.				3er. Trim.
Componente 4	Tecnologías de la información y comunicación aplicadas y aprovechadas.	Promedio de servicios atendidos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	Mide el promedio de servicios atendidos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones con relación al total de servicios solicitados en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	(Incidencias atendidas en el tiempo asignado + Mantenimientos realizados + Avance realizado a proyectos autorizados entre incidencias recibidas + Mantenimientos programados + Avance programado de Proyectos autorizados) / 3	Promedio	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0	90	45	30	75	90				
Actividad 4.3	Ejecución de proyectos autorizados.	Porcentaje de avance realizado de los proyectos autorizados.	Mide la proporción del avance realizado de los proyectos autorizados en relación al avance programado de los proyectos autorizados.	(Avance realizado de los proyectos autorizados / avance programado de los proyectos autorizados) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	78%	85%	21.0%	43.0%	64.0%	85.0%				
Actividad 4.2	Ejecución del mantenimiento a las tecnologías.	Porcentaje de mantenimientos realizados a las tecnologías.	Mide la proporción de mantenimientos realizados a las tecnologías en relación al total de mantenimientos programados a las tecnologías.	(Número de mantenimientos realizados a las tecnologías / total de mantenimientos programados a las tecnologías) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	92%	95%	24.0%	48.0%	72.0%	95.0%				
Actividad 4.1	Atención de las solicitudes de incidencias de soporte a las tecnologías.	Porcentaje de incidencias atendidas en el tiempo asignado.	Mide la proporción de incidencias atendidas en tiempo asignado en relación al total de incidencias atendidas.	(Número de incidencias atendidas en tiempo asignado / total de incidencias atendidas) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	92	92%	90.0%	90.0%	90.0%	92.0%				
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		54,127.93		54,127.9					-	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:						Fondo:							
PRESUPUESTO AUTORIZADO						-						-	0.0%			
PRESUPUESTO MODIFICADO						-						-	0.0%			
Gasto autorizado total (Gasto corriente + inversión)						54,127.9	Gasto Ejercido total (Gasto corriente + inversión)						-	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.																

XI. Reportes de avance de 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:		Dependencia o Entidad:	Secretaría de Administración		Unidad (es) responsable (s):	Secretaría de Administración				
ALINEACIÓN														
Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024				Programa derivado del PED 2019-2024				Agenda 2030						
Eje estratégico:	5. Modernidad para las y los morelenses			Programa:	No aplica			Objetivo:	Objetivo 16: Promover sociedades, justas, pacíficas e inclusivas	Meta:	16.6. Crear instituciones eficaces, responsables y transparentes a todos los niveles.	Ejes transversales:	Cero corrupción	
Objetivo:	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.			Objetivo:	No aplica								Cero impunidad	
													Perspectiva de género	
Clasificación Funcional							Actividad Institucional							
Finalidad:	1. Gobierno		Función:	1.8 Otros Servicios Generales		Subfunción:	1.8.5 Otros		1. Servicios de apoyo administrativo					
RESULTADOS														
Actividades	Objetivos	INDICADORES					Línea base	Meta anual 2023				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		
								2022	1er. Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.	Absoluto	
3. Actividades administrativas	Actualización de la nómina de manera periódica.	Porcentaje de solicitudes de movimientos de personal que cumplen con los requisitos y se aplican en el sistema de nómina.	Mide la proporción de movimientos de personal que cumplen con los requisitos y se aplican en el sistema de nómina en relación al total de movimientos de personal solicitados.	(Número de movimientos de personal que cumplen con los requisitos y se aplican en el sistema de nómina / Total de movimientos de personal solicitados) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	90.0%	90.0%	90.0%	100.0%			
3. Actividades administrativas	Atención de solicitudes de constancias y certificaciones de documentos.	Porcentaje de constancias laborales y certificaciones de existencia de documentos elaboradas.	Mide la proporción de constancias laborales y certificaciones de existencia de documentos elaboradas en relación al total de constancias laborales y certificaciones de existencia de documentos solicitadas	(Número de constancias laborales y certificaciones de existencia de documentos elaboradas / Total de constancias laborales y certificaciones de existencia de documentos solicitadas) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	97.0%	97.0%	97.0%	100.0%			
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 en relación al total de nóminas previas	(Número de nóminas procesadas de manera definitiva en el tiempo programado para realizar el pago / total de nóminas previas) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	97.0%	97.0%	97.0%	100.0%			
3. Actividades administrativas	Aplicación de la medicina preventiva mediante campañas de salud.	Porcentaje de campañas del programa de medicina preventiva realizadas.	Mide la proporción de campañas realizadas del programa de medicina preventiva en relación al total de campañas programadas en medicina preventiva	(Campañas realizadas del programa de medicina preventiva en relación / total de campañas programadas en medicina preventiva) X 100	Campaña	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	17%	50%	83%	100%			
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 la proporción de evaluaciones de competencias obtenidas con calificaciones de MB y B de los alumnos y alumnas en relación al total de evaluaciones de competencias aplicadas de los alumnos y alumnas.	(Número de evaluaciones de competencias obtenidas con calificaciones de MB y B de los alumnos y alumnas / total de evaluaciones de competencias aplicadas de los alumnos y alumnas) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	90%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%			

RESULTADOS														
Actividades	Objetivos	INDICADORES					Línea base	Meta anual 2023				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		
								2022	1er. Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.	Absoluto	
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 a los servidores públicos con calificación de MB y superiores obtenidas en relación con el total de evaluaciones a los servidores públicos aplicadas.	(Número de evaluaciones a los servidores públicos con calificación de MB y superiores obtenidas / total de evaluaciones a los servidores públicos aplicadas) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	75%							
3. Actividades administrativas	Participación de los jóvenes en actividades de la administración pública mediante servicio social, prácticas profesionales, estadias, pasantías o estancias.	Porcentaje de estudiantes por servicio social, prácticas profesionales, estadias, pasantías o estancias en la Administración Pública Central concluidos y liberados.	Mide la proporción de estudiantes por servicio social, prácticas profesionales, estadias, pasantías o estancias en la Administración Pública Central concluidos y liberados en relación al total de estudiantes por servicio social, prácticas profesionales, estadias, pasantías o estancias en la Administración Pública Central aceptados.	(Número de estudiantes por servicio social, prácticas profesionales, estadias, pasantías o estancias en la Administración Pública Central concluidos y liberados / total de estudiantes por servicio social, prácticas profesionales, estadias, pasantías o estancias en la Administración Pública Central aceptados) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	78%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%			
3. Actividades administrativas	Actualización de Jubilados y Pensionados del Poder Ejecutivo.	Porcentaje de Jubilados y pensionados que se encuentran vigentes.	Mide la proporción de personas jubiladas y/o pensionadas con supervivencia registrada en relación al total de personas jubiladas y/o pensionadas con supervivencia obligatoria.	(Número de personas jubiladas y/o pensionadas con supervivencia registrada/ total de personas jubiladas y/o pensionadas con supervivencia obligatoria) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	99%	90.0%	95.0%	99.0%	99.0%			
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 de la Administración Pública Central identificados por inventario físico anual en relación al total de bienes muebles e intangibles de la Administración Pública Central registrados.	(Número de bienes muebles e intangibles de la Administración Pública Central identificados por inventario físico anual / total de bienes muebles e intangibles de la Administración Pública Central registrados) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	92%	20.0%	40.0%	60.0%	92.0%			
3. Actividades administrativas	Revisión y actualización de inventario de vehículos del Gobierno del Estado de Morelos.	Porcentaje de vehículos oficiales propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos inspeccionados.	Mide el porcentaje de vehículos oficiales propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos inspeccionados en relación al total de vehículos oficiales propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos registrados	(Número de vehículos oficiales propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos inspeccionados / total de vehículos oficiales propiedad del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos registrados) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	20.0%	40.0%	60.0%	100.0%			
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 autorizadas por la Comisión de Avalúos de Bienes Estatales (CABE).	Mide la proporción de solicitudes y/o avalúos autorizadas por la CABE en relación al total de solicitudes y/o avalúos recibidas.	(Número de solicitudes y/o avalúos autorizadas por la CABE / total de solicitudes y/o avalúos recibidas) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100%	100%	100%	100%			
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 de la Administración Pública Central realizados.	Mide la proporción de actos de entrega recepción de la Administración Pública Central realizados en relación al total de actos de entrega recepción de la Administración Pública Central solicitados.	(Número de actos de entrega recepción de la Administración Pública Central realizados / total de actos de entrega recepción de la Administración Pública Central solicitados) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100%	100%	100%	100%			

RESULTADOS														
Actividades	Objetivos	INDICADORES					Línea base	Meta anual 2023				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		2022	1er. Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.	Al periodo	
							Absoluto						Relativo	
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 registrados en el Sistema Integral de Gestión Financiera.	Mide la proporción de pedidos de bienes y suministros registrados en el Sistema Integral de Gestión Financiera en relación al total de pedidos de bienes y suministros recibidos en el Almacén General	(Número de pedidos de bienes y suministros registrados en el Sistema Integral de Gestión Financiera / total de pedidos de bienes y suministros recibidos en el Almacén General) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100%	100%	100%	100%			
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	87%	80%	80%	80%	87%			
3. Actividades administrativas		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	94%	80%	80%	80%	94%			
3. Actividades administrativas		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	78%	60%	60%	70%	78%			
3. Actividades administrativas		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	87%	60%	60%	60%	87%			
3. Actividades administrativas		Analizar, validar y emitir instrumentos administrativos en materia de organización de la Administración Pública	Porcentaje de anteproyectos de Reglamentos Interiores, Estatutos Orgánicos y otros instrumentos jurídicos atendidos	Mide el porcentaje de anteproyectos de Reglamentos Interiores, Estatutos Orgánicos y otros instrumentos jurídicos atendidos, con relación a los solicitados	(Total de anteproyectos de Reglamentos Interiores, Estatutos Orgánicos y otros instrumentos jurídicos atendidos / Número de anteproyectos de Reglamentos Interiores, Estatutos Orgánicos y otros instrumentos jurídicos solicitados) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%		
3. Actividades administrativas	Porcentaje de anteproyectos de modificación de estructura orgánica atendidos		Mide el porcentaje de anteproyectos de modificación de estructura orgánica atendidos, con relación a las solicitados	(Total de anteproyectos de modificación de estructura orgánica atendidos / Número de anteproyectos de modificación de estructura orgánica solicitados) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%			

RESULTADOS														
Actividades	Objetivos	INDICADORES					Línea base	Meta anual 2023				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		
								2022	1er. Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.	Absoluto	
3. Actividades administrativas	Analizar, validar y emitir instrumentos administrativos en materia de organización de la Administración Pública	Porcentaje de descripciones y perfiles de puesto, nombramientos por tiempo determinado y prestación de servicios profesionales atendidos	Mide el porcentaje de descripciones y perfiles de puesto, nombramientos por tiempo determinado y prestación de servicios profesionales atendidos, con relación a las solicitados	(Total de descripciones y perfiles de puestos, nombramientos por tiempo determinado y prestación de servicios profesionales atendidos/Número de descripciones y perfiles de puestos, nombramientos por tiempo determinado y prestación de servicios profesionales solicitados) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%			
		Porcentaje de manuales administrativos atendidos	Mide el porcentaje de manuales administrativos atendidos, con relación a los solicitados	(Total de manuales administrativos atendidos / Número de manuales administrativos solicitados) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	95.0%	95.0%	95.0%	95.0%			
3. Actividades administrativas	Implementar procesos de mejora a los trámites de servicio de la Dirección General de Desarrollo Organizacional	Porcentaje de trámites con procesos de mejora aplicados en servicios de la Dirección General de Desarrollo Organizacional	Mide el porcentaje de trámites de servicios con procesos de mejora, como automatización y/o simplificación	(Número de trámites de servicios de la Dirección General de Desarrollo Organizacional / Número de trámites de servicios mejorados) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	0.0%	0.0%	50.0%	50.0%			
3. Actividades administrativas	Implementar acciones en materia de calidad, igualdad de género e inclusión, mediante la programación de actividades y mejores prácticas.	Porcentaje de cumplimiento del programa anual de trabajo del Sistema de Gestión de la Calidad con Igualdad de Género e Inclusión	Mide el porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de la Calidad con Igualdad de Género e Inclusión	(Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%			
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 proporción de vehículos diagnosticados mecánicamente con respecto al total de vehículos programados.	(Número de vehículos diagnosticados mecánicamente / total de vehículos programados) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%			
3. Actividades administrativas		Porcentaje de diagnósticos realizados a solicitudes por mantenimientos correctivos.	Mide la proporción de diagnósticos mecánicos realizados con respecto a los diagnósticos mecánicos solicitados.	(Número de diagnósticos mecánicos realizados / Total de diagnósticos mecánicos solicitados) X 100.	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%			
3. Actividades administrativas	Gestión oportuna de los trámites administrativos de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Administración.	Porcentaje de trámites de administrativos de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Administración.	Mide la proporción de trámites administrativos atendidos con respecto al total de trámites administrativos recibidos.	(Número de trámites administrativos atendidos / Total de trámites de administrativos recibidos) X 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	97%	95.0%	95.0%	95.0%	97.0%			

RESULTADOS														
Actividades	Objetivos	INDICADORES					Línea base	Meta anual 2023				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		
								2022	1er. Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.	Absoluto	
3. Actividades administrativas	Gestión oportuna de los trámites de servicios de uso generalizado de las secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública.	Porcentaje de trámites de servicios de uso generalizado gestionados oportunamente para su pago.	Mide la proporción de trámites de servicios de uso generalizado gestionados oportunamente con respecto al total de trámites de servicios de uso generalizado a gestionar.	(Número de trámites de servicios de uso generalizado gestionados oportunamente / Total de trámites de uso generalizado a gestionar) X 100.	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100%	100%	100%	100%			
3. Actividades administrativas	Atender oportunamente las solicitudes de asesoría de las Unidades de Enlace Financiero Administrativo (UEFAs) sobre los procesos administrativos.	Porcentaje de asesorías a UEFAs proporcionadas.	Mide la proporción de asesorías a UEFAs otorgadas con respecto a las asesorías a UEFAs solicitadas.	(Número de asesorías a UEFAs otorgadas / Total de asesorías a UEFAs solicitadas) X 100.	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	98%	98%	98%	98%	98%			
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		69,884.09		69,884.1						-	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:						Fondo:					
PRESUPUESTO AUTORIZADO						-						-	0.0%	
PRESUPUESTO MODIFICADO						-						-	0.0%	
Gasto autorizado total (Gasto corriente + inversión)						69,884.1	Gasto Ejercido total (Gasto corriente + inversión)						-	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 ^b
Total			-	

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	Monto total del programa, proyecto o acción (Miles de pesos)	Criterio ^a	Monto final destinado a los derechos de la infancia (de acuerdo al criterio utilizado)		Tipo de Gasto ^b
					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.	8,480.4	3			1
Total			8,480.4		-		

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.