

GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS



Programas Presupuestarios 2021

Segundo Trimestre

Secretaría de Administración

Reportes de avance físico-financiero de los siguientes Programas Presupuestarios:

- MA09. Secretaría de Administración
- M124. Servicios administrativos y tecnológicos

Julio, 2021.

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					
ALINEACIÓN															
Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024			Programa derivado del PED 2019-2024			Agenda 2030					Ejes transversales:		Perspectiva de género		
Eje estratégico:	5. Modernidad para 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.								
Objetivo:	5.15 al 5.20	Objetivo:	No aplica												
Clasificación Funcional							Actividad Institucional								
Finalidad:	1. Gobierno	Función:	1.8 Otros Servicios Generales	Subfunción:	1.8.5 Otros	200. Administración de recursos eficiente y transparente									
RESULTADOS															
Nivel	Objetivos (Resumen Narrativo)	INDICADORES					Línea base	Meta anual 2021				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		2020	1er. Trim	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim	Absoluto		Relativo
Fin	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 cuentan con recursos humanos capacitados, recursos materiales suficientes, servicios otorgados, instalaciones en condiciones óptimas de trabajo y tecnologías de la información y comunicaciones aplicadas.	Porcentaje de servidores públicos de la Administración Pública Central que tomaron al menos un curso de capacitación en el año y/o formación en educación básica en el año.	Mide el porcentaje de servidores públicos de la Administración Pública Central que han tomado al menos un curso de capacitación y/o formación en educación básica con respecto al total de servidores públicos.	(Número de servidores públicos capacitados y/o formados en educación básica de la Administración Pública Central / Total de servidores públicos de la Administración Pública Central) x 100	Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Ascendente-Trimestral	44%	12%	26%	40%	50%	1,422	23%	Verde	
		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 de mantenimiento y adquisición de bienes 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-Trimestral	80%	50%	60%	70%	80%	18	60%	Verde	

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		
		Porcentaje de secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Central atendidas en temas de tecnologías de información y comunicación.	Mide la proporción de secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Central atendidas en materia de TICs con respecto al total de dependencias de la Administración Pública Central.	(Número de secretarías, dependencias y entidades con atención en TICs de la Administración Pública Central / Total de secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Central) x 100	Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Ascendente-Trimestral	93%	50%	60%	70%	80%	18	60%	Verde
Componente 1	Recurso Humano capacitado y/o formados en educación básica.	Porcentaje de servidores públicos de la Administración Pública Central capacitados y/o formados en educación básica.	Mide el porcentaje de servidores públicos de la Administración Pública Central capacitados y/o formados en educación básica en relación a los registrados.	(Cantidad de personas que asistieron a los cursos impartidos / Cantidad total de personas registrados) x 100	Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Ascendente-Trimestral	66%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	3,929	100%	Amarillo
Actividad 1.1	Capacitación Institucional.	Porcentaje de cursos de capacitación institucional impartidos de los programados.	Mide el porcentaje de cursos de capacitación institucional impartidos al personal de la Administración Pública Central en relación al total de cursos de capacitación Institucional programados.	(Número de cursos de capacitación institucional impartidos al personal / Total de cursos de capacitación institucional programados) x 100	porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	75%	95%	95%	95%	95%	87	97%	Verde
Actividad 1.2	Formación en educación básica.	Porcentaje del personal de la Administración Pública Central formados en educación básica.	Mide el porcentaje de personas que se formaron en educación básica en relación al total de personal inscrito.	(Número de personas que concluyeron la formación en educación básica. / Total de personas inscritas) x 100	porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	0	0%	Rojo
Componente 2	Bienes, arrendamientos y servicios proporcionados a las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Central.	Porcentaje de pedidos o contratos por adquisición de bienes formalizados.	Mide el porcentaje de pedidos por adquisición de bienes formalizados con respecto a los estudios de mercado de bienes realizados.	(Cantidad de pedidos por adquisición de bienes formalizados / Cantidad total de estudio de mercado de bienes realizados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficiencia-Ascendente-Semestral	61%	10.0%	20.0%	20.0%	30.0%	13	28%	Rojo
		Porcentaje de pedidos o contratos por adquisición de servicios formalizados.	Mide el porcentaje de total de contratos de servicios formalizados con respecto a los estudios de mercado de servicios realizados.	(Cantidad de contratos de servicios formalizados / Cantidad total de estudios de mercado de servicios realizados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficiencia-Ascendente-Semestral	80%	10.0%	20.0%	20.0%	30.0%	50	96%	Rojo
Actividad 2.1	Integración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios integrado	Mide la cantidad de programas anuales recibidos con respecto al total.	(Programas anuales de adquisiciones recibidas / total de programas anuales) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	52	93%	Verde

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 2.2	Actualización del Padrón de Proveedores	Porcentaje de proveedores con datos actualizados	Mide el porcentaje de proveedores que han actualizado sus datos en el Padrón con respecto al total.	(Número de proveedores que actualizaron sus datos / Total de proveedores registrados en el Padrón al cierre del año anterior) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	35.0%	50.0%	70.0%	80.0%	3,036	100%	Rojo
Actividad 2.3	Bienes y Servicios adquiridos	Porcentaje de Investigaciones de Mercado de bienes realizados	Mide el porcentaje de estudios de mercado de bienes realizados con respecto a los solicitados.	(Número de estudios de mercado de bienes realizados / número de estudios de mercados de bienes solicitados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	93%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	47	100%	Verde
		Porcentaje de Investigaciones de Mercado de servicios realizados	Mide el porcentaje de estudios de mercado de servicios realizados con respecto a los solicitados.	(Número de estudios de mercado de servicios realizados / Total de estudios de mercados de servicios solicitados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	63	100%	Verde
		Porcentaje de pedidos de bienes formalizados por Adjudicación Directa	Mide el porcentaje de pedidos formalizados por adjudicación directa con respecto a los estudios de mercado realizados.	(Número de pedidos formalizados por adjudicación directa / Total de estudios de mercado realizados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	13	28%	Rojo
		Porcentaje de contratos de servicios formalizados por Adjudicación Directa	Mide el porcentaje de contratos formalizados por adjudicación directa con respecto a los estudios de mercado realizados.	(Número de contratos formalizados por adjudicación directa / Total de estudios de mercado realizados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	97%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	50	96%	Amarillo
		Porcentaje de procedimientos de invitación a cuando menos tres personas de bienes adjudicados	Mide el porcentaje de procedimientos de invitación a cuando menos tres de bienes adjudicados con respecto a los solicitados.	(Número de procedimientos de invitación a cuando menos tres de bienes adjudicados / Total de procedimientos de invitación a cuando menos tres de bienes solicitados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	1	50%	Rojo
		Porcentaje de procedimientos de invitación a cuando menos tres personas de servicios adjudicados	Mide el porcentaje de procedimientos de invitación a cuando menos tres de servicios adjudicados con respecto a los solicitados.	(Número de procedimientos de invitación a cuando menos tres de servicios adjudicados / Número de procedimientos de invitación a cuando menos tres de servicios solicitados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	8	100%	Amarillo

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	
		Porcentaje de licitaciones de bienes adjudicados	Mide el porcentaje de Licitaciones de bienes adjudicadas con respecto a las publicadas.	(Número de licitaciones de bienes adjudicadas / Total de bases para licitaciones de bienes publicadas) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	0	0%	Rojo	
		Porcentaje de licitaciones de servicios adjudicados	Mide el porcentaje de Licitaciones de servicios adjudicadas con respecto a las publicadas.	(Número de licitaciones de servicios adjudicadas / Total de bases para licitaciones de servicios publicadas) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	3	100%	Amarillo	
Componente 3	Mantenimiento y señalamiento de bienes muebles, inmuebles y/o con mantenimiento físico vehículos proporcionados.	Porcentaje de bienes muebles, inmuebles y vehículos señalizados y/o con mantenimiento físico proporcionado.	Mide el porcentaje de solicitudes atendidas de mantenimiento y señalamiento a bienes muebles e inmuebles y vehículos del Poder Ejecutivo.	(Número de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) x 100	Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	230	100%	Verde	
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 el número de inmuebles identificados y diagnosticados con respecto al total de inmuebles de la Administración Pública Central.	(Número de inmuebles identificados y diagnosticados / Total de inmuebles programados trimestralmente de la Administración Pública Central) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	84%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	40	70%	Verde	
Actividad 3.2	Atención de las solicitudes de mantenimiento	Porcentaje de solicitudes de mantenimiento atendidas.	Mide el porcentaje de solicitudes atendidas de mantenimiento a bienes muebles e inmuebles del Poder Ejecutivo.	(Número de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	89	100%	Verde	
Actividad 3.3	Atención de las solicitudes de señalización de inmuebles	Porcentaje de solicitudes de señalización de inmuebles ejecutadas.	Mide el porcentaje de oficios de solicitud de señalamiento de inmuebles atendidos.	(Número de oficios de solicitudes atendidas / Total de oficios de solicitudes recibidas) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	8	100%	Verde	
Actividad 3.4	Atención de las solicitudes de balizamiento de vehículos	Porcentaje de solicitudes de balizamiento de vehículos realizadas.	Mide el porcentaje de oficios de solicitud de balizado a vehículos atendidos	(Número de oficios de solicitudes atendidas / Total de oficios de solicitudes recibidas) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	0	100%	Verde	
Actividad 3.5	Atención con el equipamiento requerido para la realización de eventos de las secretarías y dependencias del Poder Ejecutivo	Porcentaje de solicitudes de equipamiento atendidas.	Mide el porcentaje de solicitudes de eventos atendidos.	(Número de solicitudes atendidas / Total de solicitudes recibidas) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	133	100%	Verde	
Componente 4	Tecnologías de la Información y Comunicaciones aplicadas y aprovechadas.	Porcentaje de procesos o procedimientos en Tecnologías de la Información y Comunicaciones completados	Es la proporción de procesos o procedimientos atendidos tecnologías de la información.	(Número de procesos completados / Total de procesos trabajados) x 100	Porcentaje	Estratégico-Eficacia-Ascendente-Trimestral	96%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%	2,346	90%	Verde	

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 4.1	Atención de las solicitudes de soporte a las tecnologías.	Porcentaje de solicitudes de soporte a las tecnologías.	Nos indica el porcentaje de cumplimiento de las solicitudes recibidas en materia de soporte a las tecnologías.	(Número de solicitudes de soporte en tecnologías atendidas en el tiempo asignado/ Total de solicitudes de soporte en tecnologías recibidas) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	1,206	96.02%	Verde	
Actividad 4.2	Ejecución del mantenimiento a las tecnologías.	Porcentaje de avance en el mantenimiento a las tecnologías.	Nos indica el porcentaje de cumplimiento de los mantenimientos en tecnologías.	(Número de mantenimientos en tecnologías realizados/ Total de mantenimientos en tecnologías programados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	40.0%	80.0%	40.0%	80.0%	950	99.06%	Amarillo	
Actividad 4.3	Ejecución de proyectos autorizados.	Porcentaje de avance en proyectos autorizados	Mide la suma de avance real en los proyectos autorizados con relación a la suma del avance programado en los proyectos autorizados.	(Suma de avance real en los proyectos autorizados / Suma del avance programado en los proyectos autorizados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	20.0%	40.0%	60.0%	80.0%	190	47.50%	Verde	

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					
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			20,652.8		20,652.8	43.7%				
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%	
Gasto autorizado total (Gasto corriente + inversión)						47,253.0	Gasto Ejercito total (Gasto corriente + inversión)						20,652.8	43.7%
Justificación de la diferencia de avances realizados con respecto a las metas programadas, cuando no se cumplió la meta o cuando se superó considerablemente.														
<p>Nota 1: El objetivo "Formación en educación básica" no cuenta con avance debido a que las instituciones que imparten la capacitación en educación básica suspendieron actividades por la pandemia covid-19.El objetivo "</p> <p>Nota 2: En el objetivo " Bienes, arrendamientos y servicios proporcionados a las Secretarías y Dependencias de la Administración Pública Central" atiende a que las Direcciones de Bienes y Servicios, realizan los estudios de mercado que le solicitan las dependencias y éstas a su vez, cuando se les envía la procedencia de dicha solicitud no las formalizan debido en algunas ocasiones no cuentan con el presupuesto y en otras no cuentan con las autorizaciones por parte de la Secretaría de Administración y de Hacienda, a que hace referencia el decreto de austeridad, y por último las propias cancelaciones a dichos estudios de mercado que se realizan por la falta de tiempo para la adquisición de los bienes y servicios.</p> <p>Nota 3: El objetivo "Actualización del Padrón de Proveedores" funciona en razón de que nuevos proveedores han acudido a darse de alta cumpliendo con todos los requisitos previamente establecidos, con el objeto de que puedan participar en el proceso de adquisiciones.</p> <p>Nota 4: El indicador "Porcentaje de licitaciones de bienes adjudicados " se hace la aclaración que las Dependencias de la Administración Pública Central no han formalizado los procedimientos de Licitación conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, es decir, no han solicitado llevar a cabo procedimientos de licitación pública de bienes.</p>														

C.P. Mayra Patricia Sánchez Rubí
Enlace Financiero Administrativo

C.P. Rosa Bahena Juárez
Directora General de Gestión Administrativa Institucional

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				
ALINEACIÓN																
Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024				Programa derivado del PED 2019-2024				Agenda 2030				Ejes transversales:		Perspectiva de género		
Eje estratégico:	5. Modernidad para 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.	
Objetivo:	5.15 al 5.20			Objetivo:	No aplica											
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 2021					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		2020	1er. Trim.	2do. Trim.	3er. Trim.	4to. Trim.	Absoluto	Relativo		
3. Actividades administrativas	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 nómina /Total de movimientos solicitados por las dependencias del Poder Ejecutivo) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	88%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	1,490	98.7%	Verde		
3. Actividades administrativas	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	100%	97.0%	97.0%	97.0%	97.0%	2,785	99.6%	Verde		

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, 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	100%	97.0%	97.0%	97.0%	97.0%	54	100.0%	Verde
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	1	50.0%	Rojo
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	94%	90.0%	90.0%	85.0%	90.0%	1,183	94.9%	Verde
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	0%				80.0%	0	0.0%	Sin avance programado
3. Actividades administrativas	Participación de los jóvenes en actividades de la administración pública mediante servicio social o prácticas profesionales.	Porcentaje de alumnos que se postulan de acuerdo a su especialidad para prestar su servicio social o prácticas profesionales en las dependencias del Poder Ejecutivo con respecto a los alumnos liberados.	Mide la proporción de alumnos de las Instituciones educativas que se postulan y concluyen su servicio social en las dependencias del Poder Ejecutivo.	(Alumnos y alumnas liberados/ Alumnos y alumnas registrados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	84%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	48	35.8%	Rojo

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	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	97%	90.0%	99.0%	99.0%	99.0%	3,799	70.0%	Amarillo
3. Actividades administrativas	Revisión y actualización de inventario de bienes muebles e intangibles del Gobierno del Estado de Morelos.	Porcentaje de inventarios 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%	16,417	52.0%	Verde
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%	25.0%	50.0%	75.0%	100.0%	1,094	69.8%	Rojo
3. Actividades administrativas	Integración de la documentación correspondiente a avalúos de arrendamientos 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%	50	100.0%	Verde
3. Actividades administrativas	Intervención en los procesos de entrega-recepción en materia de revisión de la información de bienes muebles 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 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%	378	100.0%	Verde
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%	87	100.0%	Verde

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	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%	288	90.9%	Verde	
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	92%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	56	90.3%	Verde	
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	82%	60.0%	60.0%	70.0%	70.0%	45	80.4%	Rojo	
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	69%	60.0%	60.0%	60.0%	70.0%	23	51.1%	Verde	
3. Actividades administrativas		Dictaminación funcional u opinión técnica de los instrumentos jurídicos relacionados con la estructura organizacional de la Administración Pública.	Porcentaje de dictámenes y opiniones técnicas funcionales de los instrumentos jurídicos emitidos.	Mide el porcentaje de dictámenes Técnico funcionales de Reglamentos Interiores, opiniones funcionales de estatutos orgánicos u otros realizados con relación a los solicitados	(Número de dictámenes Técnico funcionales de Reglamentos Interiores, opiniones técnicas de estatutos orgánicos u otros realizados / Total de dictámenes Técnico funcionales de Reglamentos Interiores, opiniones funcionales de estatutos orgánicos u otros solicitados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	98%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	29	83.0%	Verde
3. Actividades administrativas	Emisión de estructuras orgánicas.	Porcentaje de estructuras orgánicas emitidas.	Mide el porcentaje de estructuras orgánicas emitidas con respecto a las solicitudes de modificación de estructura orgánica.	(Número de estructuras orgánicas emitidas / Total de solicitudes de modificación de estructura orgánica solicitadas) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	17	100.0%	Verde	

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	Emisión de dictamen u opinión técnica funcional de descripciones y perfiles de puesto	Porcentaje de descripciones y perfiles de puestos dictaminados.	Mide el porcentaje de descripciones y perfiles de puestos dictaminados con relación a lo solicitado.	(Número de descripciones y perfiles de puestos dictaminados / Total de descripciones y perfiles de puestos solicitados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	174	100.0%	Verde	
3. Actividades administrativas	Emisión de dictamen u opinión técnica funcional de nombramientos por tiempo determinado y prestación de servicios profesionales.	Porcentaje de nombramientos por tiempo determinado y prestación de servicios profesionales dictaminados.	Mide el porcentaje de nombramientos por tiempo determinado y prestación de servicios profesionales dictaminados con relación a los solicitados.	(Número de nombramientos por tiempo determinado y prestación de servicios profesionales dictaminados / Total de nombramientos por tiempo determinado y prestación de servicios profesionales solicitados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	1,208	100.0%	Verde	
3. Actividades administrativas	Capacitación en igualdad de género, inclusión y derechos humanos al personal de la Administración Pública Central.	Porcentaje de personal capacitado en Igualdad de Género, Inclusión y Derechos Humanos.	Mide el porcentaje de personal capacitado en Igualdad de Género, Inclusión y Derechos Humanos.	(Número de personal capacitado en Igualdad de Género, Inclusión y Derechos Humanos / Número de personal programado) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%	391	100.0%	Verde	
3. Actividades administrativas	Elaboración y/o actualización de los manuales administrativos.	Porcentaje de manuales administrativos elaborados o actualizados.	Mide el porcentaje de manuales administrativos elaborados o actualizados respecto a lo solicitado.	(Número de manuales administrativos elaborados o actualizados / Total de manuales administrativos solicitados) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	100%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	30	100.0%	Verde	
3. Actividades administrativas	Mejoramiento de procesos con base al sistema de Calidad Total en las Unidades Administrativas.	Porcentaje de cumplimiento de desempeño de los procesos en las Unidades Administrativas.	Mide el porcentaje de cumplimiento de desempeño de los procesos en las Unidades Administrativas.	(Número de procesos que cumplen con el desempeño de los procesos en las Unidades Administrativas / total de procesos) x 100	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	95%	85.0%	85.0%	85.0%	85.0%	20	95.0%	Verde	
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	0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	171	90.5%	Verde	
		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	89%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	658	93.5%	Verde	

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	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	98%	95.0%	100.0%	100.0%	100.0%	2,446	95.8%	Verde	
		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	0%	80.0%	80.0%	80.0%	80.0%	185	100.0%	Amarillo	
3. Actividades administrativas	Constar y certificar el uso o situación financiera de servicios de uso generalizado.	Porcentaje de constancias y certificaciones de servicios de uso generalizado emitidas.	Mide la proporción de constancias y certificaciones de servicios de uso generalizado emitidas con respecto a las solicitadas.	(Número de constancias y certificaciones de servicios de uso generalizado emitidas / Total de constancias y certificaciones de servicios de uso generalizado solicitadas) x 100.	Porcentaje	Gestión-Eficacia-Ascendente-Trimestral	0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	0	100.0%	Verde	
3. Actividades administrativas	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	0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	18	100.0%	Verde	

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	
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		25,761.2		25,761.2	40.9%			
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%	
				Gasto autorizado total (Gasto corriente + inversión)	62,981.2					Gasto Ejercido total (Gasto corriente + inversión)	25,761.2	40.9%

Justificación de la diferencia de avances realizados con respecto a las metas programadas, cuando no se cumplió la meta o cuando se superó considerablemente.

Nota 1: En el indicador "Aplicación de la medicina preventiva mediante campañas de salud" y derivado a la semaforización epidemiológica del Estado de Morelos, donde en el mes de Enero se encontraba en rojo, en el mes de Febrero y hasta el mes de abril en color naranja, y a partir de mayo en color verde, motivo por el cual no se han podido realizar las campañas de promoción a la salud de manera normal.

Nota 2: El objetivo " Participación de los jóvenes en actividades de la administración pública mediante servicio social o practicas profesionales" se estipula en base a la normatividad vigente, tienen un plazo no menor a seis meses, ni mayor a 2 años. Por lo tanto los aceptados en el mes de enero del año 2021, tendrán que liberar su servicio por lo menos en julio.

Nota 3: En el objetivo "Revisión y actualización de inventario de vehiculos del Gobierno del Estado Morelos" se hace la aclaración que el monto total de vehiculos a inventariar (valor relativo) puede variar debido a las altas, bajas y tranferencias realizadas durante el periodo.

Nota 4: En el indicador " Porcentaje de expedientes integrados de bienes inmuebles propiedad de Gobierno del Estado a ser regularizados" se realizaron mesas de trabajo con las diferentes dependencias para ágilizar los trámites, es por ello que se obtuvo un mejor resultado del programado. Aunado a lo anterior, el personal de esta Dirección acudió a cada dependencia para darle un seguimiento personal a cada uno de los trámites solicitados, logrando así la expedición de documentos en un menor tiempo.

C.P. Mayra Patricia Sánchez Rubí
Enlace Financiero Administrativo

C.P. Rosa Bahena Juárez
Directora General de Gestión Administrativa Institucional