



Secretaría
de Gobernación
Gobierno de Puebla

Diagnóstico del Programa Presupuestario

M010 Gestión Administrativa
para la Eficiencia Institucional

Secretaría de Gobernación

Coordinación General de Administración

Ejercicio fiscal 2020



Hoja de Control de Actualizaciones del Diagnóstico

Revisión y Ejercicio Fiscal	Fecha dd/mm/aaaa	Descripción de la Modificación (Apartado / Sub apartado)
REV: 01 2019	25/08/2019	



Contenido

1. Antecedentes y Descripción del Problema	4
1.1 Antecedentes.....	4
1.2 Definición del problema.....	4
1.3 Justificación del PP.....	4
1.4 Estado actual del problema.....	5
1.5 Evolución del problema.....	5
1.6 Experiencias de atención.....	6
1.7 Árbol de problemas.....	7
2. Objetivos	7
2.1 Determinación y justificación de los objetivos de la intervención.....	8
2.2 Árbol de objetivos.....	9
2.3 Estrategia para la selección de alternativas.....	10
2.4 Concentrado.....	10
3. Cobertura	11
3.1 Metodología para la identificación de la población objetivo y definición de fuentes de información.....	11
3.2 Estrategia de cobertura.....	12
4. Análisis de similitudes o complementariedades	13
4.1 Complementariedad y coincidencias	13
5. Presupuesto	13
5.1 Estimación del costo del programa presupuestario	13
5.2 Fuentes de financiamiento	14
6. Información Adicional.....	14
6.1 Información adicional relevante.....	14
7. Registro del Programa Presupuestario en Inventario.....	14
Bibliografía.....	15
Anexos.....	15

1. Antecedentes y Descripción del Problema

1.1 Antecedentes.

Históricamente, los Gobiernos surgen en las sociedades como una unidad política, que tiene por objeto tanto dirigir, controlar y administrar las Instituciones del Estado

Dentro de las Instituciones de Gobierno, destaca el poder ejecutivo como coordinador principal del Gobierno, el poder legislativo como generador de leyes y el poder judicial como árbitro entre conflictos entre diferentes agentes, que trata de asegurar el cumplimiento de las leyes.

En este marco, la Secretaría Gobernación del Gobierno del Estado de Puebla, como Dependencia responsable de construir un ambiente de tranquilidad y paz social, se encuentra ante la percepción ciudadana con respecto al manejo de los recursos públicos utilizados para dar atención a las demandas ciudadanas, a través de sus Unidades Administrativas.

De esta manera, la ciudadanía poblana no percibía una gestión eficiente ni mejora en los procesos administrativos de la Secretaría Gobernación, que contribuyeran a incrementar la eficiencia y eficacia de la gestión pública, así como la falta de atención a las demandas ciudadanas, lo que generaba desinterés en las acciones de gobierno, por lo que era necesario la implementación de acciones que promovieran la eficiencia institucional.

1.2 Definición del problema.

Las Unidades Administrativas que integran la Secretaría Gobernación, no cuentan con procesos administrativos que permitan realizar de manera eficaz y eficiente las actividades para dar atención a las demandas de la ciudadanía

1.3 Justificación del PP.

El programa presupuestario M010 Gestión Administrativa para la Eficiencia Institucional, está enfocado a dar atención a las unidades administrativas que integran la Secretaría de Gobernación, esto con la finalidad de mejorar la operatividad y eficiencia de todas las unidades de la Secretaría.

1.4 Estado actual del problema.

Actualmente, el Estado Mexicano ha visto como la ciudadanía no confía en sus instituciones públicas y en el manejo de sus recursos, así como en las acciones de Gobierno, en este sentido la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla, no ha sido la excepción en cuanto a este tema.

Derivado del cambio de Administración del Gobierno del Estado de Puebla, para el periodo 2019-2024, la Secretaría de Gobernación, se ha encontrado en la necesidad de reestructurar el número de Unidades Administrativas que la conforman, con la finalidad de dar cumplimiento a las acciones y facultades otorgadas en su Reglamento Interior.

1.5 Evolución del problema.

La desconfianza de la ciudadanía en los procesos administrativos que lleva a cabo la Secretaría de Gobernación, principalmente están relacionado con la precaria información de que disponían estos en años anteriores, la falta de plataformas que los acercaran a la información que evitaba la pérdida de tiempo, y funcionarios que no se encontraban capacitados.

Con la puesta en marcha de diversas acciones en favor de la eficiencia institucional de esta Secretaría como la impartición de cursos de capacitación en diversos temas a los funcionarios, la vinculación de las diversos sectores de la sociedad para la generación de políticas públicas, la mejora de las plataformas y el cumplimiento de las disposiciones en materia de Transparencia, han favorecido las calificaciones obtenidas de las evaluaciones a las que se ha incluido a la Secretaría de Gobernación.

Se ha logrado un nivel óptimo en las calificaciones obtenidas por la Secretaría en los Informes de Evaluación de la Gestión a los Programas Presupuestarios, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, siendo los siguientes:

2011	93.97%
2012	97.44%
2013	85.43%
2014	98.33%
2015	96.65%
2016	96.91%
2017	92.92%
2018	95.82%

Fuentes:

- Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla.

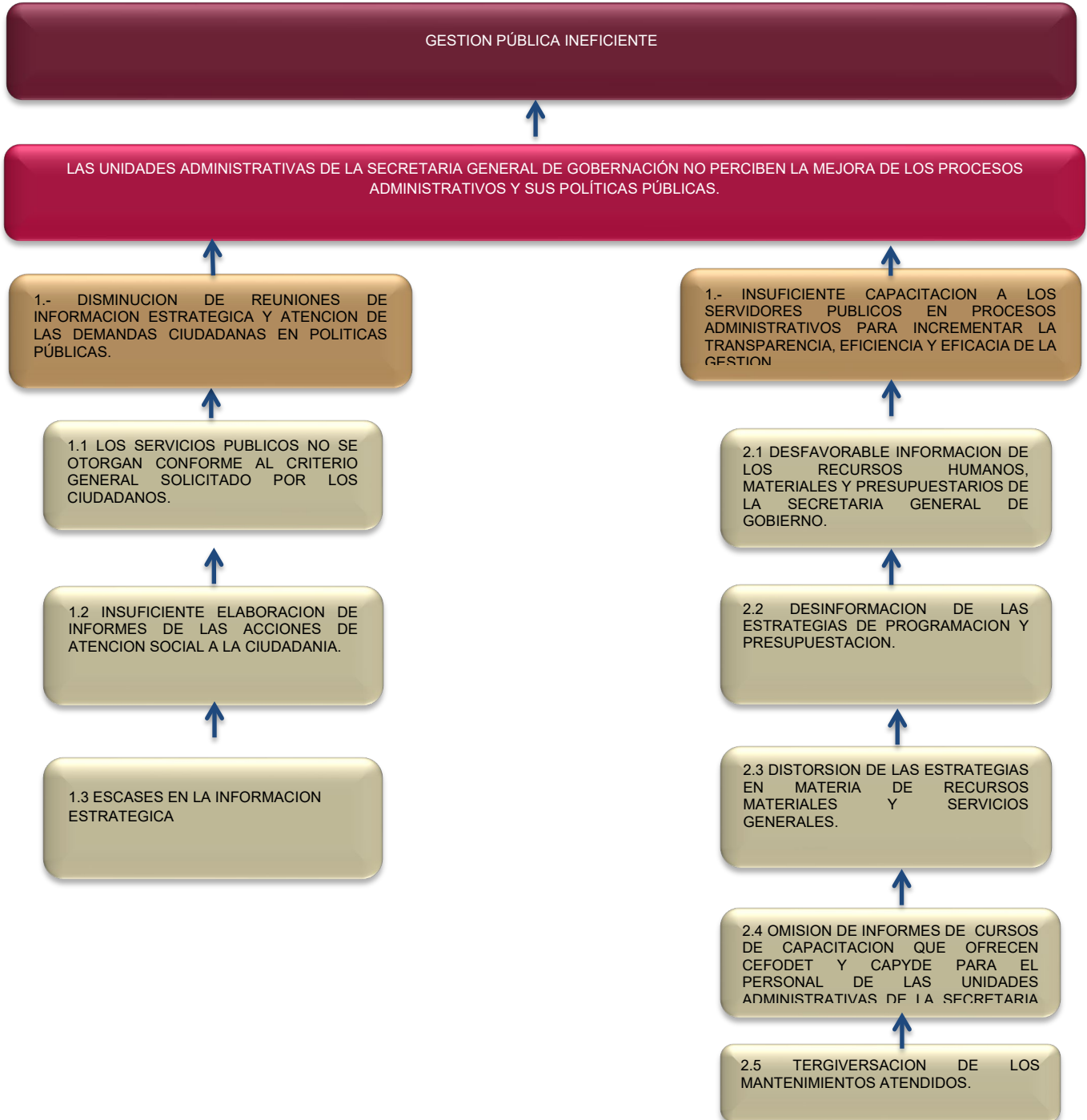


1.6 Experiencias de atención.

Programa	Población Objetivo	Objetivo del Programa	Operación	Resultados
Eficiencia Institucional e Innovación para la Paz Social y la Corresponsabilidad	Ciudadanos y ciudadanas que requieran atención específica por parte de la Secretaría General de Gobierno, en cuanto a sus políticas públicas y procesos administrativos	Contribuir a impulsar una gestión institucional eficiente y honesta, mediante la mejora de las acciones de Gobierno en beneficio de la Población de la Entidad.	<ul style="list-style-type: none"> - Acciones para el impulso de las políticas públicas, realizadas. - Personal de la Secretaría de Gobernación, capacitado. - Acciones de representación con diferentes sectores del Gobierno Federal, Estatal y la Sociedad Civil, realizadas. 	Se han mejorado las calificaciones obtenidas en las evaluaciones realizadas por la Secretaría de la Función Pública, así como, en las evaluaciones de la Comisión para el Acceso a la Información Pública (CAIP), además, se cuenta con un mayor número de servidores públicos capacitados, lo que en conjunto hace más eficiente la gestión de la Secretaría de Gobernación, de sus políticas públicas y sus procesos administrativos.
Programa	Población Objetivo	Objetivo del Programa	Operación	Resultados
Gestión Administrativa para la Eficiencia Institucional	Unidades Administrativas de la Secretaría de Gobernación, con número de ur asignado	Contribuir a impulsar una Gestión Institucional Eficiente y Honesta, mediante la mejora de sus procesos, trámites y sus Políticas Públicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Acciones para el impulso de las actividades Administrativas y Políticas Públicas realizadas. - Personal de la Secretaría de Gobernación, capacitado. 	Se ha dado atención a todas las unidades administrativas que integran la Secretaría de Gobernación; así mismo, se mantenido buenas calificaciones en las evaluaciones realizadas por la Secretaría de la Contraloría, así como, en las evaluaciones del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; estas acciones en conjunto hace más eficiente la gestión de la Secretaría General de Gobierno.



1.7 Árbol de problemas.





Secretaría
de Gobernación
Gobierno de Puebla

2. Objetivos

2.1 Determinación y justificación de los objetivos de la intervención.

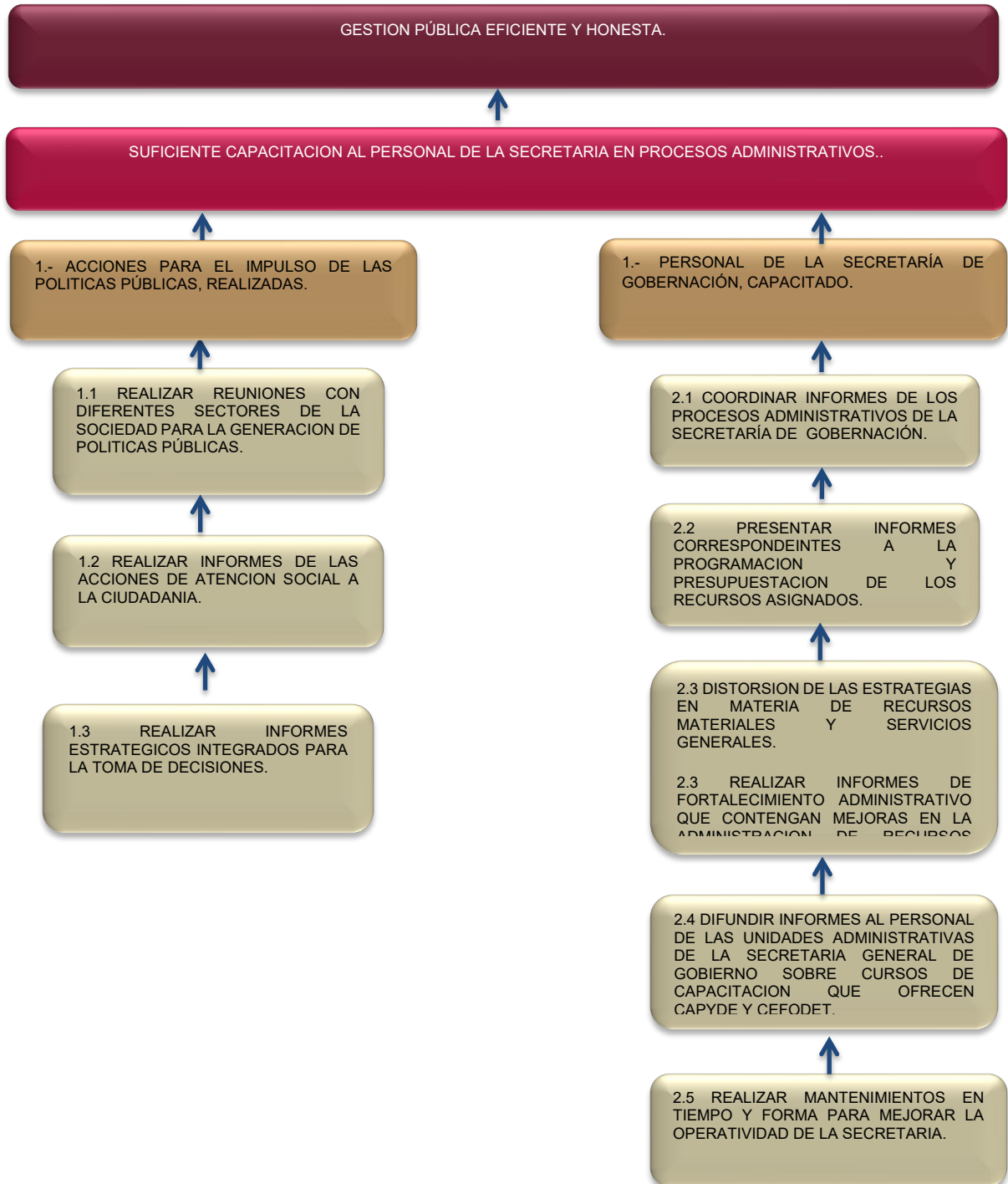
ALINEACION ESTRATÉGICA

Plan Estatal de Desarrollo 2019 - 2024

Eje 4. Seguridad Pública, Justicia y Estado de Derecho



2.2 Árbol de objetivos.





2.3 Estrategia para la selección de alternativas.

De los medios planteados para la solución del problema a atender en el árbol de objetivo, se identifican como factibles de intervención por el PP los que cuentan con las siguientes características:

- Son atribuciones correspondientes a la Secretaría de Gobernación.
- Son medios que no duplican funciones con otros programas de la institución.
- Representan alternativas que otorgan una mayor contribución.
- Son viables para su implementación.

2.4 Concentrado.

Árbol del Problema	Árbol del Objetivo	Resumen Narrativo
Efectos	Fines	Fin
GESTION PUBLICA DEFICIENTE	GESTION PUBLICA EFICIENTE Y HONESTA	CONTRIBUIR A IMPULSAR UNA GESTION INSTITUCIONAL EFICIENTE Y HONESTA, MEDIANTE EL INCREMENTO DE LA CALIDAD DE SUS TRÁMITES Y SUS POLÍTICAS PÚBLICAS.
Problema Central	Solución	Propósito
LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN NO PERCIBEN LA MEJORA DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y SUS POLÍTICAS PÚBLICAS.	SUFICIENTE CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA SECRETARIA EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS.	LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTAN CON APOYO PARA REALIZAR SUS PROCESOS ADMINISTRATIVOS CON EFICIENCIA, CALIDAD Y TRANSPARENCIA.
Causa (1er Nivel)	Medios (1er Nivel)	Componentes
1.- DISMINUCION DE REUNIONES DE INFORMACION ESTRATEGICA Y ATENCION DE LAS DEMANDAS CIUDADANAS EN POLITICAS PÚBLICAS. 2.- INSUFICIENTE CAPACITACION A LOS SERVIDORES PUBLICOS EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA INCREMENTAR LA TRANSPARENCIA, EFICIENCIA Y EFICACIA DE LA GESTION.	1.- ACCIONES PARA EL IMPULSO DE LAS POLITICAS PÚBLICAS. 2.- PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN CAPACITADO.	1.- ACCIONES PARA EL IMPULSO DE LAS POLITICAS PÚBLICAS, REALIZADAS. 2.- PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN CAPACITADO.
Causa (2do Nivel)	Medios (2do Nivel)	Actividades
1.1- LOS SERVICIOS PUBLICOS NO SE OTORGAN CONFORME AL CRITERIO	1.1- REALIZAR REUNIONES CON DIFERENTES SECTORES DE LA SOCIEDAD PARA LA	1.1- REALIZAR 52 REUNIONES CON DIFERENTES SECTORES DE LA



<p>GENERAL SOLICITADO POR LOS CIUDADANOS.</p> <p>1.2- NULA ELABORACION INFORMES DE LAS ACCIONES DE ATENCION SOCIAL A LA CIUDADANIA.</p> <p>1.3- ESCASES EN LA INFORMACION ESTRATEGICA.</p> <p>2.1- DESFAVORABLE INFORMACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y PRESUPUESTARIOS DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.</p> <p>2.2- DESINFORMACION DE LAS ESTRATEGIAS DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION.</p> <p>2.3- DISTORSION DE LAS ESTRATEGIAS EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.</p> <p>2.4- OMISION DE INFORMES DE CURSOS DE CAPACITACION QUE OFRECEN CEFODET Y CAPYDE PARA EL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO QUE LIMITA SU CAPACITACION.</p> <p>2.5- TERGIVERSACION DE LOS MANTENIMIENTOS ATENDIDOS.</p>	<p>GENERACION DE POLITICAS PÚBLICAS.</p> <p>1.2- REALIZAR INFORMES DE LAS ACCIONES DE ATENCION SOCIAL A LA CIUDADANIA.</p> <p>1.3- REALIZAR INFORMES ESTRATEGICOS INTEGRADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>2.1- COORDINAR INFORMES DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.</p> <p>2.2- PRESENTAR INFORMES CORRESPONDEINTES A LA PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.</p> <p>2.3- REALIZAR INFORMES DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE CONTENGAN MEJORAS EN LA ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.</p> <p>2.4- DIFUNDIR INFORMES AL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO SOBRE CURSOSDE CAPACITACION QUE OFRECEN CAPYDE Y CEFODET.</p> <p>2.5- REALIZAR MANTENIMIENTOS EN TIEMPO Y FORMA PARA MEJORAR LA OPERATIVIDAD DE LA SECRETARIA.</p>	<p>SOCIEDAD PARA LA GENERACION DE POLITICAS PÚBLICAS.</p> <p>1.2- REALIZAR 12 INFORMES DE LAS ACCIONES DE ATENCION SOCIAL A LA CIUDADANIA.</p> <p>1.3- REALIZAR 12 INFORMES ESTRATEGICOS INTEGRADOS PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p>2.1.- COORDINAR 4 INFORMES DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.</p> <p>2.2.- PRESENTAR 4 INFORMES CORRESPONDEINTES A LA PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.</p> <p>2.3.- REALIZAR 4 INFORMES DE FORTALECIMIENTO ADMINISTRATIVO QUE CONTENGAN MEJORAS EN LA ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.</p> <p>2.4.- DIFUNDIR 4 INFORMES AL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO SOBRE CURSOS DE CAPACITACION QUE OFRECEN CAPYDE Y CEFODET.</p> <p>2.5.- REALIZAR 200 MANTENIMIENTOS EN TIEMPO Y FORMA PARA MEJORAR LA OPERATIVIDAD DE LA SECRETARIA.</p>
---	---	--

3. Cobertura

3.1 Metodología para la identificación de la población objetivo y definición de fuentes de información.



- a) **Población de referencia**, Se seleccionó de acuerdo al número de Unidades Administrativas que tiene la Secretaría de Gobernación.
- b) **Población Potencial**, Se seleccionó de acuerdo al número de Unidades Administrativas que tiene la Secretaría de Gobernación y que cuentan con número de UR (unidad responsable) asignado.
- c) **Población objetivo**, Se seleccionó de acuerdo al número de Unidades Administrativas que tiene la Secretaría de Gobernación y que cuentan con número de UR (unidad responsable) asignado.
- d) **Población atendida**, Se seleccionó de acuerdo al número de Unidades Administrativas que tiene la Secretaría de Gobernación y que cuentan con número de UR (unidad responsable) asignado.

	Definición de la Población	Cantidad	Última fecha de actualización	Periodicidad para realizar la actualización	Fuente de Información
Población de Referencia	Total de Unidades Administrativas de la Secretaría General de Gobierno	61	2018	ANUAL	Secretaría de Gobernación
Población Potencial	Unidades Administrativas de la Secretaría General de Gobierno con número de UR asignado.	61	2018	ANUAL	Secretaría de Gobernación
Población Atendida	Unidades Administrativas de la Secretaría General de Gobierno con número de UR asignado.	61	2018	ANUAL	Secretaría de Gobernación
Población Objetivo	Unidades Administrativas de la Secretaría General de Gobierno con número de UR asignado.	61	2018	ANUAL	Secretaría de Gobernación

3.2 Estrategia de cobertura.

Población Potencial: 54 Unidades Administrativas con número de UR asignado y que se encuentran en Estructura Orgánica y Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación

Magnitud (Población Objetivo): 54 Unidades Administrativas con número de UR asignado y que se encuentran en Estructura Orgánica y Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación

Descripción del resultado esperado: Mejora en los procesos administrativos en las Unidades Administrativas que se encuentran en Estructura Orgánica y Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación.



4. Análisis de similitudes o complementariedades

4.1 Complementariedad y coincidencias

No aplica.

Nombre del PP			
Institución			
Propósito (MIR)			
Población o área de enfoque			
Cobertura geográfica			
Existen riesgos de similitud con el PP de análisis			
Se complementa con el PP de análisis			
Explicación			

5. Presupuesto

Nota: Este apartado deberá ser requisitado con la información del proceso de cuantificación de los programas presupuestarios a partir del Ejercicio Fiscal 2020

5.1 Estimación del costo del programa presupuestario

Capítulo	Monto en pesos corrientes
1000 Servicios Personales	\$
2000 Materiales y Suministros	\$2,866,646.00
3000 Servicios Generales	\$16,300,145.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras ayudas	\$356,947.00
5000 Inversión Pública	\$
Total	\$19,523,738.00



5.2 Fuentes de financiamiento

Fuente de financiamiento	Monto en pesos corrientes
Recursos Federales	\$19,523,738.00
Recursos Estatales	\$
Total	\$19,523,738.00

6. Información Adicional

No se cuenta con información adicional.

6.1 Información adicional relevante

No se cuenta con información adicional.

7. Registro del Programa Presupuestario en Inventario.

Registro del Programa Presupuestario
Tipología del PP: - Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional.
Programa Presupuestario: M010 - Gestión Administrativa para la Eficiencia Institucional. <small>En caso de tratarse de un PP de nueva creación, solo se colocará el nombre</small>
Unidad Responsable del PP: 0034. Coordinación General de Administración.



Denominación de UR's que participan	Funciones por UR en el Programa Presupuestario
0031.- Oficina del C. Secretario	<ul style="list-style-type: none">Realizar reuniones con los diferentes sectores de la Sociedad Civil, para dar atención a sus peticiones.
0034.- Coordinación General de Administración	<ul style="list-style-type: none">Conducir la organización y administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, de acuerdo con los programas y lineamientos establecidos.
822.- Unidad de Atención Social	<ul style="list-style-type: none">Realizar acciones de atención social en beneficio de las personas o agrupaciones de los sectores público, privado y social.
0823.- Unidad de Coordinación de Gabinete	<ul style="list-style-type: none">Realizar las reuniones de seguimiento de las acciones de enlaces, dependencias y organismos del Estado, Municipio o Sociedad Civil.
0825.- Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	<ul style="list-style-type: none">Realizar los procesos de alta, baja, asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles al servicio de la Secretaría.
0826.- Dirección de Recursos Financieros	<ul style="list-style-type: none">Coordinar la aplicación de las actividades relativas a la programación y presupuestación de los recursos financieros y humanos.
0844.- Centro de Investigación y Seguridad	<ul style="list-style-type: none">Realizar los informes de estratégicos integrados para la toma de decisiones.

Bibliografía

No aplica

Anexos

No hay anexos