



Estructura de Diagnóstico del Programa Presupuestario (PP)

El presente documento contiene aspectos a considerar para la elaboración del **Diagnóstico del Programa Presupuestario (PP)** de nueva creación y actualización; especifica como el programa presupuestario contribuirá al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la dependencia o entidad, considerando la situación problemática o necesidad que se pretende atender e incorporando estadísticas oficiales que permitan dimensionar y describir de manera general las acciones a realizar para la atención del problema o necesidad, conforme a las disposiciones aplicables.

Objetivo.

Establecer la estructura para el Diagnóstico del PP y las características necesarias de cada elemento que integran la estructura, con la finalidad de apoyar la toma de decisiones en materia programática y presupuestaria.

M023 Apoyo Administrativo y Jurídico para las Actividades en Materia de Desarrollo Rural

Secretaría de Desarrollo Rural

1088 Dirección Administrativa

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	30/09/2019	

Contenido

1. Antecedentes y Descripción del Problema.....	5
1.1 Antecedentes.....	¡Error! Marcador no definido.
1.2 Definición del problema.....	5
1.3 Justificación del PP.....	5
1.4 Estado actual del problema.....	5
1.5 Evolución del problema.....	6
1.6 Experiencias de atención.....	6
1.7 Árbol de problemas.....	6
2. Objetivos	7
2.1 Determinación y justificación de los objetivos de la intervención.....	7
2.2 Árbol de objetivos.....	8
2.3 Estrategia para la selección de alternativas.....	8
2.4 Concentrado.....	9
3. Cobertura	10
3.1 Metodología para la identificación de la población objetivo y definición de fuentes de información.....	10
3.2 Estrategia de cobertura.....	11
4. Análisis de similitudes o complementariedades	11
4.1 Complementariedad y coincidencias	11
5. Presupuesto.....	11
5.1 Estimación del costo del programa presupuestario	11
5.2 Fuentes de financiamiento	12
6. Información Adicional.....	13
6.1 Información adicional relevante.....	13
7. Registro del Programa Presupuestario en Inventario.....	13
Bibliografía	14
Anexos.....	¡Error! Marcador no definido.

1. Antecedentes y Descripción del Problema

Al publicarse la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 31 de diciembre de 2008, se dio inicio al proceso de armonización contable y de alineación de los instrumentos presupuestarios de los entes públicos de los tres órdenes gobierno. En el marco de este proceso, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), instancia responsable de expedir las normas y lineamientos aplicables conforme a la LGCG, emitió el “Acuerdo por el que se emite la clasificación programática (tipología general)”, cuyo objeto es establecer la clasificación de los programas presupuestarios de los entes públicos.

La Secretaría de Desarrollo Rural en competencia y con fundamento en los artículos 27 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), 25 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), crea en el ejercicio 2020 en su Estructura Programática, el programa presupuestario **“M023.- Apoyo Administrativo y Jurídico para las Actividades en Materia de Desarrollo Rural”**, cuya estrategia es establecer criterios de calidad, eficiencia, austeridad y transparencia en las acciones referentes a la administración de personal, adquisición de bienes y/o servicios, control presupuestal, materia de sistemas y soporte técnico y servicios jurídicos.

1.2 Definición del problema.

Se requiere mejorar los controles internos establecidos en el ámbito administrativo y jurídico, así como darle seguimiento oportuno a las necesidades de cada área que conforman la Secretaría de Desarrollo Rural en materia administrativa y temas jurídicos

1.3 Justificación del PP.

El Programa Presupuestario M023 Apoyo Administrativo y Jurídico para las Actividades en Materia de Desarrollo Rural, es creado para reflejar de manera cualitativa y cuantitativa las acciones de mejora y control, atendiendo a 18 Unidades Administrativas de la Dependencia, asegurando la eficiencia, calidad y transparencia de los procesos administrativos y jurídicos optimizando los controles internos.

1.4 Estado actual del problema.

Derivado de la escisión de la Secretaría de Desarrollo Rural, debe implementar en materia administrativa y jurídica, nuevos y mejores controles que optimicen la oportuna atención a las diversas gestiones que se presenten por la operación de las Unidades Responsables de esta Secretaría.

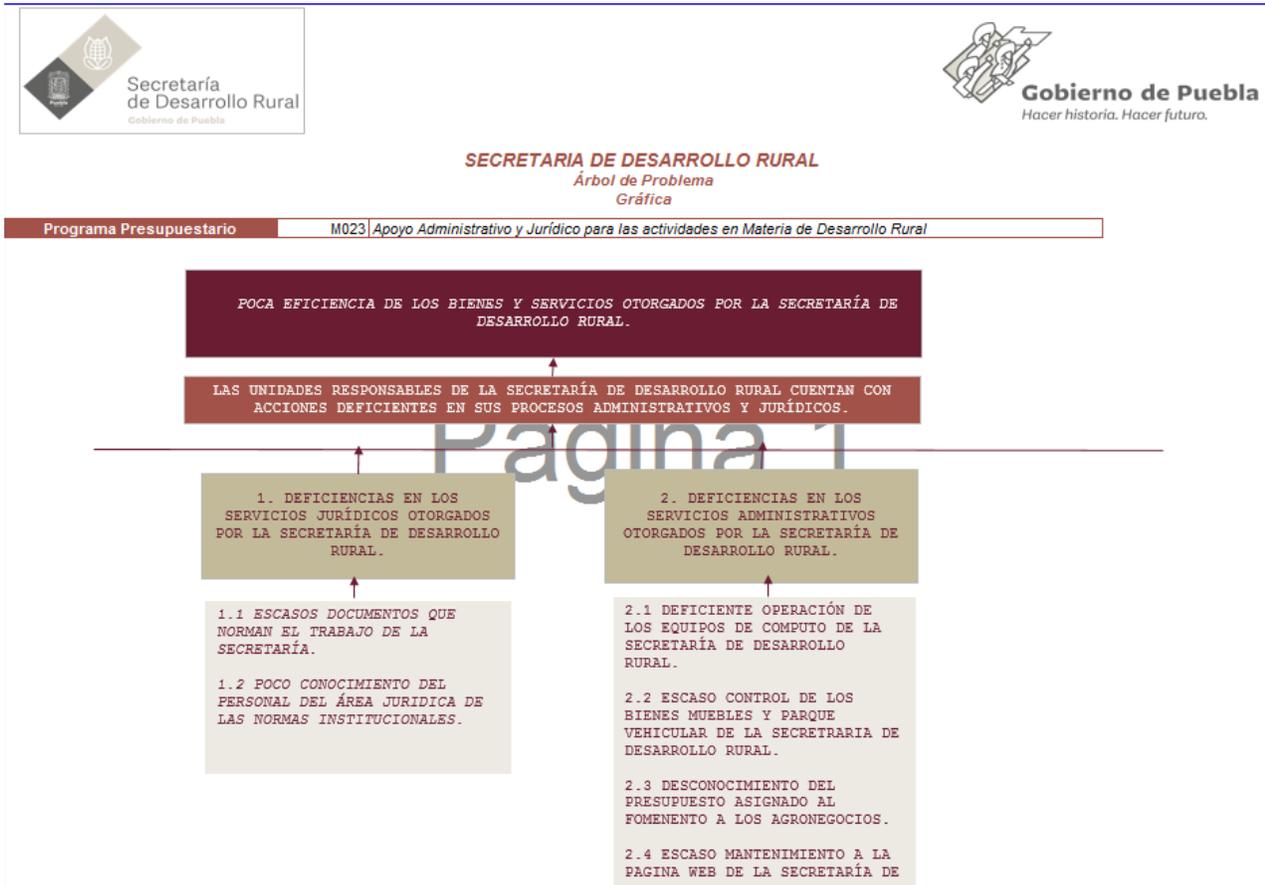
1.5 Evolución del problema.

Con el registro de la Estructura Orgánica de la Secretaría de Desarrollo Rural es necesario reorganizar las actividades de la Dirección Administrativa con la finalidad de coordinar, asesorar, gestionar, suministrar, adquirir, proporcionar y atender en tiempo y forma los diversos factores que requieren las Unidades de la Dependencia en materia administrativa y jurídica.

1.6 Experiencias de atención.

Debido a que el ejercicio fiscal 2020 será el primero en la implementación del Programa Presupuestario “M023 Apoyo Administrativo y Jurídico para las Actividades en Materia de Desarrollo Rural”, aún no se cuenta con experiencias de atención, que permitan la comparación de información

1.7 Árbol de problemas.



2. Objetivos

2.1 Determinación y justificación de los objetivos de la intervención.

ALINEACIÓN ESTRATÉGICA

Plan Estatal de Desarrollo 2019 – 2024

Eje 2 Innovación, Competitividad y Empleo

Objetivo General: Promover la generación de empleos, el desarrollo económico y social bajo un esquema innovador y competitivo en las siete regiones socioeconómicas del estado para beneficiar a todas las familias poblanas.

ALINEACIÓN TRANSVERSAL

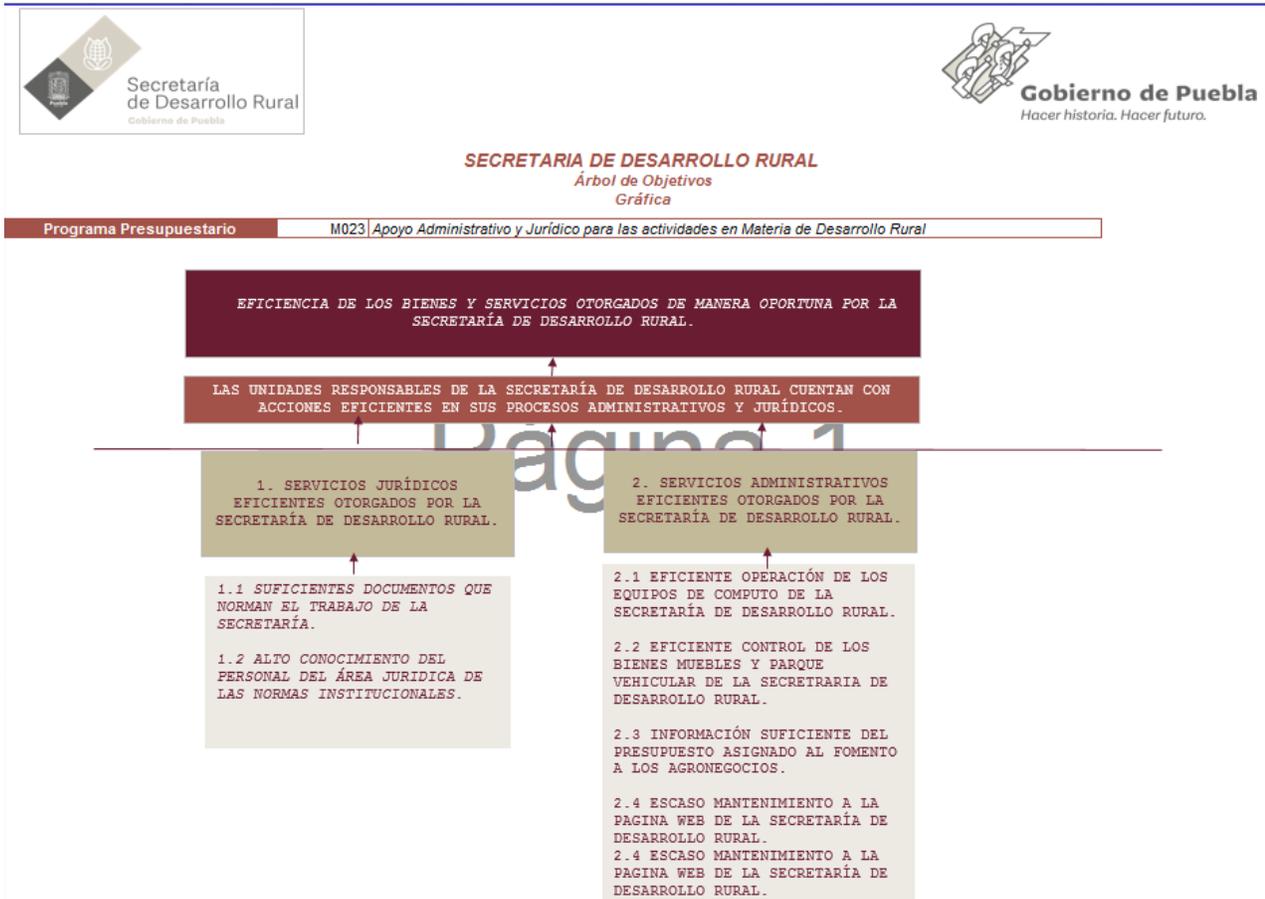
Plan Estatal de Desarrollo 2019 – 2024

4. Sostenibilidad y Sustentabilidad

Objetivo: Avanzar en la construcción de una nueva cultura basada en la Sostenibilidad y Sustentabilidad.

Con estas estrategias el programa presupuestario contribuye al logro de los objetivos y cumplimiento de metas optimizando los recursos públicos para un ejercicio de acciones claras por parte de la autoridad.

2.2 Árbol de objetivos.



2.3 Estrategia para la selección de alternativas.

Para el cumplimiento de metas y lograr los objetivos deseados es necesario llevar a cabo un control efectivo de la información, así como establecer estrategia de capacitación, lo anterior, para garantizar la eficiencia en la administración de recursos en la dependencia.

2.4 Concentrado.

Árbol del Problema	Árbol del Objetivo	Resumen Narrativo
Efectos	Fines	Fin
POCA EFICIENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL.	EFICIENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS OTORGADOS DE MANERA OPORTUNA POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL.	CONTRIBUIR A INCREMENTAR LA EFICIENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL MEDIANTE LA GESTIÓN OPORTUNA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS.
Problema Central	Solución	Propósito
LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL CUENTAN CON ACCIONES DEFICIENTES EN SUS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS.	LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL CUENTAN CON ACCIONES EFICIENTES EN SUS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS.	LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL CUENTAN CON ACCIONES QUE ASEGUREN LA EFICIENCIA, CALIDAD Y TRANSPARENCIA DE SUS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS.
Causa (1er Nivel)	Medios (1er Nivel)	Componentes
1. DEFICIENCIAS EN LOS SERVICIOS JURÍDICOS OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL. 2. DEFICIENCIAS EN LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL.	1. SERVICIOS JURÍDICOS EFICIENTES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL. 2. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EFICIENTES OTORGADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL.	1.- SERVICIOS JURÍDICOS OTORGADOS. 2.- SERVICIOS ADMINISTRATIVOS MEJORADOS.
Causa (2do Nivel)	Medios (2do Nivel)	Actividades
1.1 ESCASOS DOCUMENTOS QUE NORMAN EL TRABAJO DE LA SECRETARÍA. 1.2 POCO CONOCIMIENTO DEL PERSONAL DEL ÁREA JURIDICA DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES. 2.1 DEFICIENTE OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL. 2.2 ESCASO CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES Y PARQUE VEHICULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL. 2.3 DESCONOCIMIENTO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL FOMENTO A LOS AGRONEGOCIOS.	1.1 SUFICIENTES DOCUMENTOS QUE NORMAN EL TRABAJO DE LA SECRETARÍA. 1.2 ALTO CONOCIMIENTO DEL PERSONAL DEL ÁREA JURIDICA DE LAS NORMAS INSTITUCIONALES. 2.1 EFICIENTE OPERACIÓN DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL. 2.2 EFICIENTE CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES Y PARQUE VEHICULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL. 2.3 INFORMACIÓN SUFICIENTE DEL PRESUPUESTO ASIGNADO AL FOMENTO A LOS AGRONEGOCIOS.	1.1 ELABORAR 60 DOCUMENTOS JURÍDICOS QUE NORMEN EL TRABAJO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA. 1.2 REALIZAR 20 CAPACITACIONES EN MATERIA JURÍDICA. 2.1 OPERAR 2 PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DE SOFTWARE Y HARDWARE DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, PARA EFICIENTAR LA OPERACIÓN Y SERVICIO. 2.2 REALIZAR 2 INVENTARIOS AL AÑO DE BIENES MUEBLES Y DEL PARQUE VEHICULAR EN RESGUARDO DE LA SECRETARÍA. 2.3 GENERAR 4 INFORMES DEL AVANCE DEL PRESUPUESTO

2.4 ESCASO MANTENIMIENTO A LA PAGINA WEB DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL.	2.4 ESCASO MANTENIMIENTO A LA PAGINA WEB DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL.	ASIGNADO AL PROGRAMA DE FOMENTO A LOS AGRONEGOCIOS. 2.4 REALIZAR 2 ACTUALIZACIONES A LA PAGINA WEB DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL.
--	--	---

3. Cobertura

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

Derivado a la publicación de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla el 31 de julio de 2019, se crea la Secretaría de Desarrollo Rural con 18 Unidades Responsables a atender.

- Población de referencia**, Unidades responsables que pertenecen a la Secretaría de Desarrollo Rural.
- Población Potencial**, Unidades responsables que pertenecen a la Secretaría de Desarrollo Rural.
- Población objetivo**, Unidades responsables que pertenecen a la Secretaría de Desarrollo Rural.
- Población atendida**, Unidades responsables que pertenecen a la Secretaría de Desarrollo Rural.

	Definición de la Población	Cantidad	Última fecha de actualización	Periodicidad para realizar la actualización	Fuente de Información
Población de Referencia	Unidades Responsables de la Dependencia.	18	2019	Anual	Secretaría de Desarrollo Rural
Población Potencial	Unidades Responsables de la Dependencia.	18	2019	Anual	Secretaría de Desarrollo Rural
Población Atendida	Unidades Responsables de la Dependencia.	18	2019	Anual	Secretaría de Desarrollo Rural
Población Objetivo	Unidades Responsables de la Dependencia.	18	2019	Anual	Secretaría de Desarrollo Rural

3.2 Estrategia de cobertura.

Para dar cumplimiento a la estrategia establecida, se implementarán acciones que contribuyan a incrementar la eficiencia y eficacia en las 18 Unidades Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Rural en materia de procedimientos administrativos y jurídicos.

4. Análisis de similitudes o complementariedades

4.1 Complementariedad y coincidencias

Nombre del PP	“M023 Apoyo Administrativo y Jurídico para las Actividades en Materia de Desarrollo Rural”		
Institución	Secretaría de Desarrollo Rural		
Propósito (MIR)	Contar con acciones que aseguren la eficiencia, calidad y transparencia de sus procesos administrativos y jurídicos		
Población o área de enfoque	Unidades Responsables de la Secretaría de Desarrollo Rural.		
Cobertura geográfica			
Existen riesgos de similitud con el PP de análisis	Si		
Se complementa con el PP de análisis			
Explicación	Las Dependencias del Gobierno del Estado cuentan con un programa de tipología M		

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

Especificar el monto del presupuesto estimado para el Ejercicio Fiscal en el que iniciará operaciones el PP.

Capitulo	Monto en pesos corrientes
1000 Servicios Personales	\$
2000 Materiales y Suministros	\$
3000 Servicios Generales	\$
5000 Inversión Pública	\$
1000 Servicios Personales	\$
Total	\$

5.2 Fuentes de financiamiento

Colocar la fuente de los recursos y el monto correspondiente para la operación del PP. Los recursos Estatales se agregarán sólo cuando el programa provenga de algún convenio con contrapartida estatal. El total debe corresponder con la Estimación del Costo del Programa.

Fuente de financiamiento	Monto en pesos corrientes
Recursos Federales	\$
Recursos Estatales	\$
Total	\$

6. Información Adicional

6.1 Información adicional relevante

Incluir en este apartado Información no considerada en los puntos anteriores que por su relevancia para los ejecutores del PP consideren se deba incorporar.

7. Registro del Programa Presupuestario en Inventario.

Registro del Programa Presupuestario
Tipología del PP: M - Apoyo al proceso presupuestario y mejorar la eficiencia Institucional
Programa Presupuestario: 023 Apoyo Administrativo y Jurídico para las actividades en Materia de Desarrollo Rural
Unidad Responsable del PP: 1088 Dirección Administrativa

En caso de que el PP sea operado por más de una UR se deberá especificar las funciones que cada una desarrollará respecto al mismo.

Denominación de UR´s que participan	Funciones por UR en el Programa Presupuestario
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none"> ■ Proponer a su superior jerárquico, dentro del ámbito de su competencia, el establecimiento de normas, lineamientos, políticas, bases y sistemas de supervisión, control, seguimiento y evaluación del cumplimiento de los ordenamientos legales en materia de administración de recursos humanos, recursos financieros, presupuesto, adquisición de bienes y contratación de servicios.
DIRECCIÓN JURÍDICA	<ul style="list-style-type: none"> ■ La Directora Jurídica, además de analizar y determinar mediante su rúbrica, la procedencia jurídica de los

	instrumentos que suscriba la C. Secretaria y Subsecretarios, generadores de obligaciones y derechos para la Dependencia o para el Estado en las materias de su competencia, dirigirá oportunamente las instrucciones que procedan a las unidades administrativas de la Dependencia, a fin de que provean lo conducente en el ámbito de su competencia.
--	--

Bibliografía

- Acuerdo por el que se emite la clasificación programática.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.