



## 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.

# M012 Apoyo Administrativo y Jurídico para las Actividades en Materia de Planeación y Finanzas

Secretaría de Planeación y Finanzas

Dirección Administrativa

Ejercicio fiscal 2019

## 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.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
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 .....	8
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.....	11
3. Cobertura .....	11
3.1 Metodología para la identificación de la población objetivo y definición de fuentes de información.....	12
3.2 Estrategia de cobertura.....	13
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.....	15
6.1 Información adicional relevante.....	15
7. Registro del Programa Presupuestario en Inventario.....	15
Bibliografía .....	16
Anexos.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

## 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 Planeación y Finanzas 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 2019 en su Estructura Programática, el programa presupuestario “**M012.- Apoyo Administrativo y Jurídico para las Actividades en Materia de Planeación y Finanzas**”, 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 Planeación y Finanzas en materia administrativa y temas jurídicos

### 1.3 Justificación del PP.

El Programa Presupuestario M012 Apoyo Administrativo y Jurídico para las Actividades en Materia de Planeación y Finanzas, es creado para reflejar de manera cualitativa y cuantitativa las acciones de mejora y control, atendiendo a 33 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 Finanzas y Administración, no se cuenta con un área administrativa en la recién creada Secretaría de Planeación y Finanzas por lo que se 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.

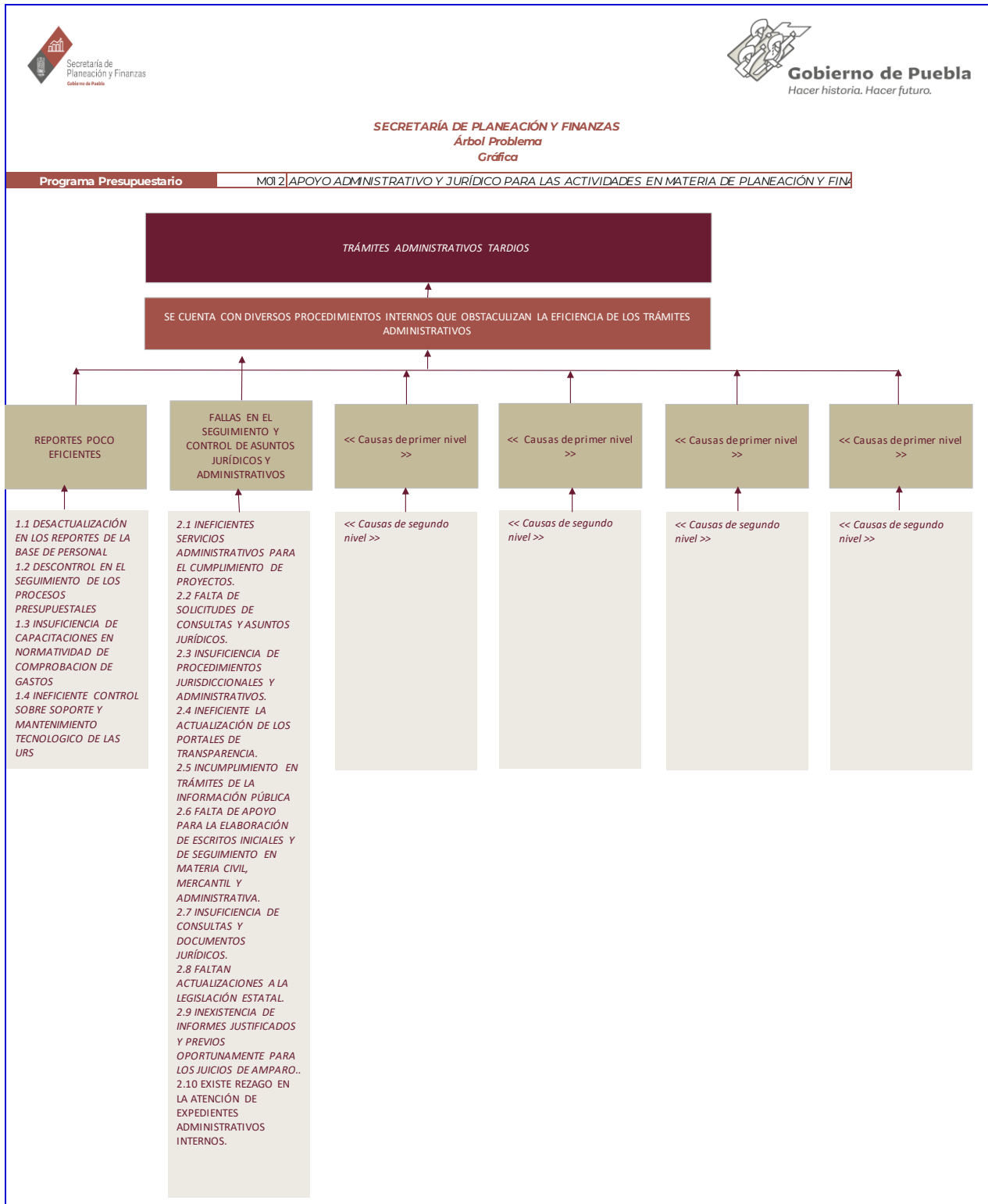
### **1.5 Evolución del problema.**

Con el registro de la Estructura Orgánica de la Secretaría de Planeación y Finanzas se crea 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 2019 será el primero en la implementación del Programa Presupuestario “M012 Apoyo Administrativo y Jurídico para las Actividades en Materia de Planeación y Finanzas”, 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 2018 – 2024**

#### **Eje 5 Gobierno de calidad y abierto al servicio de todos**

**Objetivo General:** Recuperar la confianza de las y los poblanos, a través de la modernización de la gestión gubernamental, con transparencia y tolerancia cero a los actos de corrupción.

#### **ALINEACIÓN TRANSVERSAL**

##### **Plan Estatal de Desarrollo 2018 – 2024**

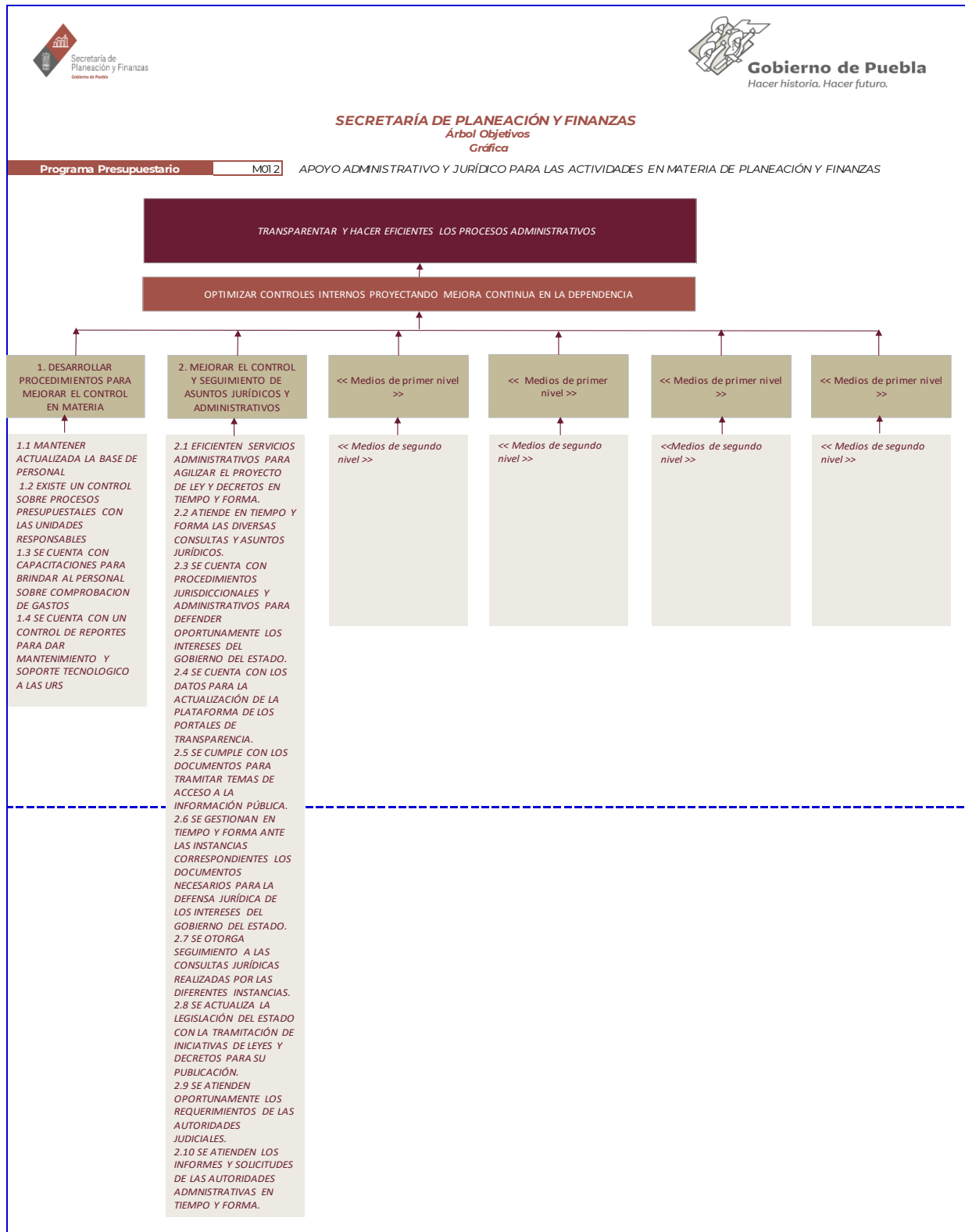
#### **3. Honestidad y Transparencia**

**Objetivo:** Avanzar en la construcción de una nueva cultura basada en la honestidad y en la transparencia.

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.

 		
<b>SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS</b> Concentrado (Árbol de Problemas y Árbol de Objetivos)		
<b>Programa Presupuestario</b> <b>M012</b> <b>APOYO ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO PARA LAS ACTIVIDADES EN MATERIA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS</b>		
ÁRBOL DEL PROBLEMA	ÁRBOL DE OBJETIVOS	RESUMEN NARRATIVO
EFFECTOS	FINES	FIN
TRÁMITES ADMINISTRATIVOS TARDIOS	TRANSPARENTAR Y HACER EFICIENTES LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	CONTRIBUIR A INCREMENTAR LA EFICIENCIA DE LOS BIENES Y SERVICIOS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN MEDIANTE LA GESTIÓN OPORTUNA DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS
PROBLEMA CENTRAL	SOLUCIÓN	PROPÓSITO
SE CUENTA CON DIVERSOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS QUE OBSTACULIZAN LA EFICIENCIA DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	OPTIMIZAR CONTROLES INTERNOS PROYECTANDO MEJORA CONTINUA EN LA DEPENDENCIA	LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS CUENTAN CON ACCIONES QUE ASEGUREN LA EFICIENCIA, CALIDAD Y TRANSPARENCIA DE SUS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y JURÍDICOS
CAUSAS (1ER NIVEL)	MEIOS (1ER NIVEL)	COMPONENTES
1. REPORTE POCO EFICIENTES 2. FALLAS EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS	1. DESARROLLAR PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAR EL CONTROL EN MATERIA ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA 2. MEJORAR EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ASUNTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS	1. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS MEJORADOS 2. SERVICIOS JURÍDICOS OTORGADOS
CAUSAS (2DO NIVEL)	MEIOS (2DO NIVEL)	ACTIVIDADES
1.1 DESACTUALIZACIÓN EN LOS REPORTE DE LA BASE DE PERSONAL 1.2 DESCONTROL EN EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS PRESUPUESTALES 1.3 INSUFICIENCIA DE CAPACITACIONES EN NORMATIVIDAD DE COMPROBACION DE GASTOS 1.4 INEFICIENTE CONTROL SOBRE SOPORTE Y MANTENIMIENTO TECNOLÓGICO DE LAS URS 2.1 INEFICIENTES SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE PROYECTOS. 2.2 FALTA DE SOLICITUDES DE CONSULTAS Y ASUNTOS JURÍDICOS. 2.3 INSUFICIENCIA DE PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS. 2.4 INEFICIENTE LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA. 2.5 INCUMPLIMIENTO EN TRÁMITES DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA. 2.6 FALTA DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DE ESCRITOS INICIALES Y DE SEGUIMIENTO EN MATERIA CIVIL, MERCANTIL Y ADMINISTRATIVA. 2.7 INSUFICIENCIA DE CONSULTAS Y DOCUMENTOS JURÍDICOS. 2.8 FALTAN ACTUALIZACIONES A LA LEGISLACIÓN ESTATAL 2.9 INEXISTENCIA DE INFORMES JUSTIFICADOS Y	1.1 MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE PERSONAL 1.2 EXISTE UN CONTROL SOBRE PROCESOS PRESUPUESTALES CON LAS UNIDADES RESPONSABLES 1.3 SE CUENTA CON CAPACITACIONES PARA BRINDAR AL PERSONAL SOBRE COMPROBACION DE GASTOS 1.4 SE CUENTA CON UN CONTROL DE REPORTE PARA DAR MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNOLÓGICO A LAS URS 2.1 EFICIENTES SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA AGILIZAR EL PROYECTO DE LEY Y DECRETOS EN TIEMPO Y FORMA. 2.2 ATIENDE EN TIEMPO Y FORMA LAS DIVERSAS CONSULTAS Y ASUNTOS JURÍDICOS. 2.3 SE CUENTA CON PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES Y ADMINISTRATIVOS PARA DEFENDER OPORTUNAMENTE LOS INTERESES DEL GOBIERNO DEL ESTADO. 2.4 SE CUENTA CON LOS DATOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA PLATAFORMA DE LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA. 2.5 SE CUMPLE CON LOS DOCUMENTOS PARA TRAMITAR TEMAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. 2.6 SE GESTIONAN EN TIEMPO Y FORMA ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LOS DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA DEFENSA JURÍDICA DE LOS INTERESES DEL GOBIERNO DEL ESTADO.	1.1 ACTUALIZAR INFORMES DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL POR TIPO DE CONTRATACIÓN 1.2 CONCILIAR REPORTE DE AVANCE PRESUPUESTAL CON LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS. 1.3 BRINDAR CAPACITACIONES AL PERSONAL ENCARGADO DE INTEGRAR LA COMPROBACION DE GASTOS EN BASE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE 1.4 REALIZAR 4 REPORTE DE ATENCION EN MATERIA DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO TECNOLÓGICO 2.1 APROBAR EXPEDIENTES DE PROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEYES Y DECRETOS. 2.2 APROBAR CONSULTAS JURÍDICAS, CONVENIOS, CONTRATOS, ACUERDOS DE VOLUNTADES Y AUTORIDAD. 2.3 APROBAR DOCUMENTOS PARA ATENDER LA DEFENSA JURÍDICA EN MATERIA CONTENCIOSA. 2.4 TRAMITAR DOCUMENTOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS PORTALES DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS. 2.5 TRAMITAR DOCUMENTOS PARA DAR CUMPLIMIENTO AL TEMA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA. 2.6 APROBAR DOCUMENTOS PARA ATENDER LA DEFENSA JURÍDICA EN MATERIA ADMINISTRATIVA. 2.7 TRAMITAR CONSULTAS JURÍDICAS, CONVENIOS,

### 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 Planeación y Finanzas con 33 Direcciones a atender.

- a) **Población de referencia**, Unidades responsables que pertenecen a la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- b) **Población Potencial**, Unidades responsables que pertenecen a la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- c) **Población objetivo**, Unidades responsables que pertenecen a la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- d) **Población atendida**, Unidades responsables que pertenecen a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

	Definición de la Población	Cantidad	Última fecha de actualización	Periodicidad para realizar la actualización	Fuente de Información
<b>Población de Referencia</b>	Unidades Responsables que pertenecen a la Secretaría de Planeación y Finanzas	33	2019	Anual	Secretaría de Planeación y Finanzas
<b>Población Potencial</b>	Unidades Responsables que pertenecen a la Secretaría de Planeación y Finanzas	33	2019	Anual	Secretaría de Planeación y Finanzas
<b>Población Atendida</b>	Unidades Responsables que pertenecen a la Secretaría de Planeación y Finanzas planeado atender en los próximos años	33	2019	Anual	Secretaría de Planeación y Finanzas
<b>Población Objetivo</b>	Unidades Responsables que pertenecen a la Secretaría de Planeación y Finanzas	33	2019	Anual	Secretaría de Planeación y Finanzas

programadas a atender en este ejercicio fiscal					
--	--	--	--	--	--

### 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 33 Unidades Administrativas de la Secretaría de Planeación y Finanzas en materia de procedimientos administrativos y jurídicos

## 4. Análisis de similitudes o complementariedades

### 4.1 Complementariedad y coincidencias

Nombre del PP	"M012 Apoyo Administrativo y Jurídico para las Actividades en Materia de Planeación y Finanzas"		
Institución	Secretaría de Planeación y Finanzas		
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 Planeación y Finanzas		
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.

Capítulo	Monto en pesos corrientes
1000 Servicios Personales	\$
2000 Materiales y Suministros	\$
3000 Servicios Generales	\$
5000 Inversión Pública	\$
1000 Servicios Personales	\$
<b>Total</b>	<b>\$</b>

## 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	\$
<b>Total</b>	<b>\$</b>

## 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
<b>Tipología del PP:</b> M - Apoyo al proceso presupuestario y mejorar la eficiencia Institucional
<b>Programa Presupuestario:</b> 012 Apoyo Administrativo y Jurídico para las actividades en Materia de Planeación y Finanzas
<b>Unidad Responsable del PP:</b> 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
<b>DIRECCION ADMINISTRATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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</li> </ul>

<p><b>DIRECCION GENERAL JURIDICA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ El Coordinador General Jurídico, además de analizar y determinar mediante su rúbrica, la procedencia jurídica de los instrumentos que suscriba el C. Secretario 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</li> </ul>
<p><b>DIRECCION DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Elaborar y proponer al Coordinador General Jurídico, los informes que en la competencia de la Dirección deban enviarse a las Dependencias de la Administración Pública del Estado y a las diversas unidades administrativas de la Secretaría</li> </ul>
<p><b>DIRECCION DE VINCULACION Y SEGUIMIENTO JURIDICO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Analizar en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, la procedencia jurídica de los convenios, acuerdos y sus anexos que suscriba el Gobierno del Estado con la Federación, otras Entidades Federativas, Municipios, asociaciones y sociedades civiles que corresponda conocer a la Secretaría</li> </ul>

## 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.