



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.

M011. Apoyo Administrativo, Jurídico y Ejecutivo

Secretaría de Economía

Oficina de la C. Secretaria

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.....	5
1.1 Antecedentes.....	¡Error! Marcador no definido.
1.2 Definición del problema.....	¡Error! Marcador no definido.
1.3 Justificación del PP.....	5
1.4 Estado actual del problema.....	5
1.5 Evolución del problema.....	6
1.6 Experiencias de atención.....	7
1.7 Árbol de problemas.....	7
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.....	9
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.....	11
4. Análisis de similitudes o complementariedades	12
4.1 Complementariedad y coincidencias	12
5. Presupuesto.....	12
5.1 Estimación del costo del programa presupuestario	12
5.2 Fuentes de financiamiento	13
6. Información Adicional.....	13
6.1 Información adicional relevante.....	13
7. Registro del Programa Presupuestario en Inventario.....	13
Bibliografía.....	15
Anexos.....	15

1. Antecedentes y Descripción del Problema

1.1 Antecedentes.

Las unidades administrativas de la Secretaría demandan servicios oportunos de calidad y eficiencia, es por ello que se crean las Unidades Administrativas transversales de apoyo administrativo, jurídico y ejecutivo, que dependerán jerárquicamente de la Secretaría.

Dichas Unidades Administrativas tiene como fin lograr una administración eficiente, eficaz y transparente de los recursos, tanto en procesos, planes y en resultados, que satisfaga las necesidades de la Dependencia, pero que permita desarrollar mecanismos que oferten servicios de calidad que beneficien a los ciudadanos.

1.2 Definición del problema.

Las Unidades Administrativas de la Secretaría con funciones sustantivas demandan servicios oportunos, de calidad y eficiencia.

Por lo anterior, es primordial continuar con la mejora de la calidad, eficiencia y transparencia de los servicios administrativos, jurídicos y ejecutivos otorgados a todas las áreas de la Secretaría, así como contribuir al logro de los objetivos y metas de las mismas.

1.3 Justificación del PP.

Los procesos administrativos de las diferentes unidades administrativas de la secretaría requieren apoyo para garantizar que ofrezcan servicios de calidad, eficiencia y transparencia.

1.4 Estado actual del problema.

Definir los sistemas, procesos, registros y estados contables para el análisis e interpretación de la situación financiera y contable de la Dependencia, así como la elaboración de informes y reportes correspondientes para una mejor aplicación de los recursos.

Por otro lado, el crecimiento económico que estamos atravesando tiene efectos significativos y se ve reducido en los recursos financieros, humanos y materiales que se otorgan a los gobiernos para alcanzar sus objetivos y metas.

Los actos administrativos del sector público, que se refieren al operar de la administración pública en apego al marco legal vigente, implican no sólo garantizar actos legales, sino una perspectiva en la que la ley sea un instrumento para lograr mayores beneficios a los ciudadanos.

En ese contexto, uno de los problemas más significantes en la Secretaría de Economía es asegurar un completo estado de derecho de los actos administrativos tanto de la titular de la Secretaría como a las diferentes Áreas Administrativas.

El valor de la información económica radica en su calidad y oportunidad, pero sobre todo en su uso. Por lo mismo, esos atributos se vuelven indispensables para todo sistema de información. Además, no siempre se dispone de un mecanismo que responda a las demandas crecientes de información, sino que éstas llegan a superar fácilmente la capacidad de respuesta de cualquier sistema. Por ello, el Sistema de Información Económica del Estado de Puebla tiene que enfrentar y superar estos retos, además de garantizar la disponibilidad y el uso de la información, así como otorgar mejores herramientas para su análisis, de tal manera que se impulse un mayor aprovechamiento de esta.

La situación actual de la Secretaría de Economía refleja que, en la mayoría de sus áreas, la generación de la información atiende sólo requerimientos eventuales y no descansa en procesos sistematizados que hagan consistentes los datos y garanticen la continuidad en su generación.

Falta la materialización de una política para la estandarización y aprovechamiento de los registros administrativos que manejan las áreas, lo que complica tanto la generación como la disposición y acceso de los datos. Adicionalmente, las unidades administrativas de la Secretaría que realizan funciones estadísticas, no disponen de áreas especializadas para la generación e integración de información estadística básica y mucho menos para información geográfica.

1.5 Evolución del problema.

Este programa permitirá a las unidades administrativas de la Secretaría contar con la asignación de recursos humanos, materiales y financieros, para atender las tareas sustantivas que realizan, coordinando esfuerzos, evaluando avances, reconociendo los resultados y asegurando el control de procesos, con la finalidad de:

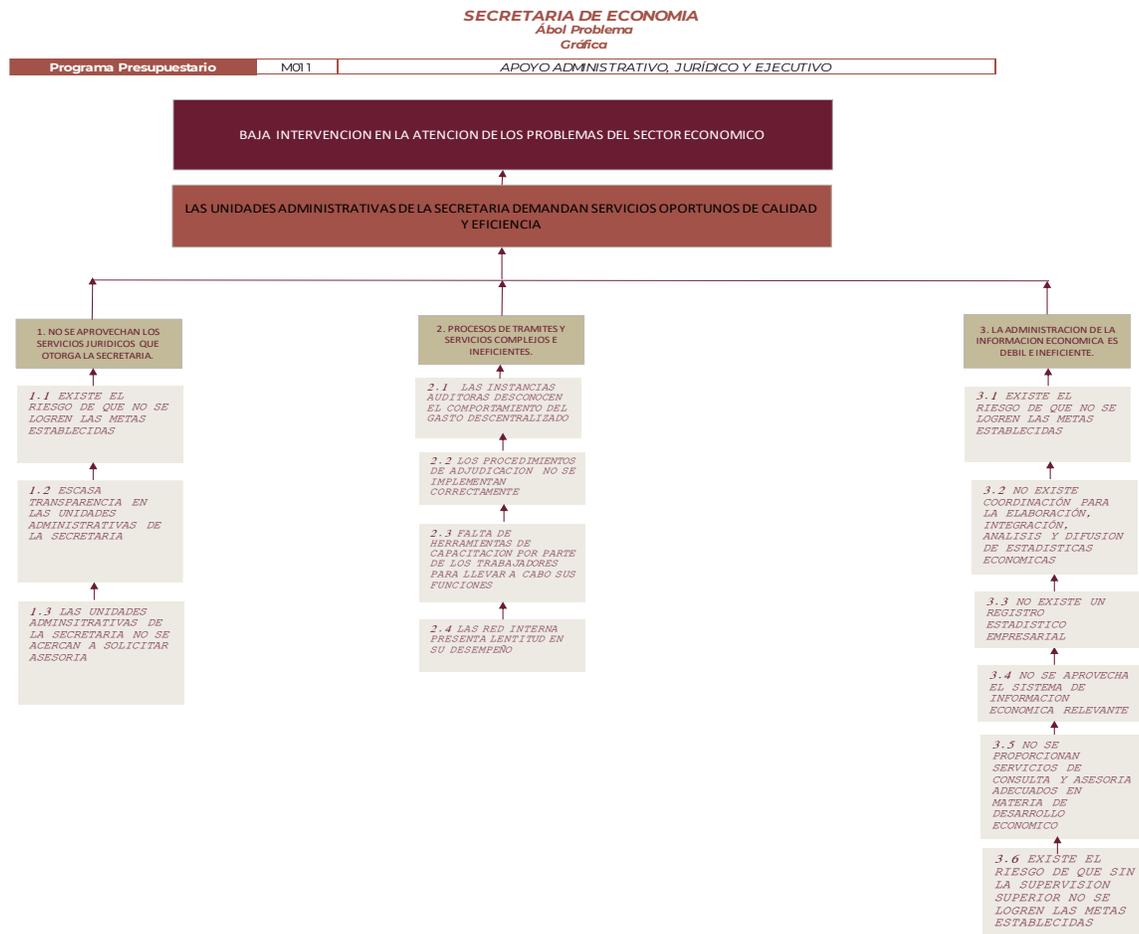
- Enfrentar los problemas racional y organizadamente.
- Alcanzar las metas planteadas.
- Transparentar el actuar del gobierno.

1.6 Experiencias de atención.

Programa	Población Objetivo	Objetivo del Programa	Operación	Resultados
M011 Apoyo administrativo, jurídico y ejecutivo	Unidades administrativas de la Secretaría de Economía	Otorgar apoyo administrativo, jurídico y ejecutivo a las Unidades Administrativas de la Secretaría que así lo requieran	Proporcionar servicios para atender las tareas sustantivas de la Secretaría con calidad, oportunidad y eficiencia	Asegurar la operación y contribuir al logro de los objetivos y metas de las unidades administrativas de la Secretaría

1.7 Árbol de problemas.

Presentar el árbol del problema incluyendo de forma esquemática el encadenamiento de causas y efectos del problema que se va a atender, conforme Manual de Programación.



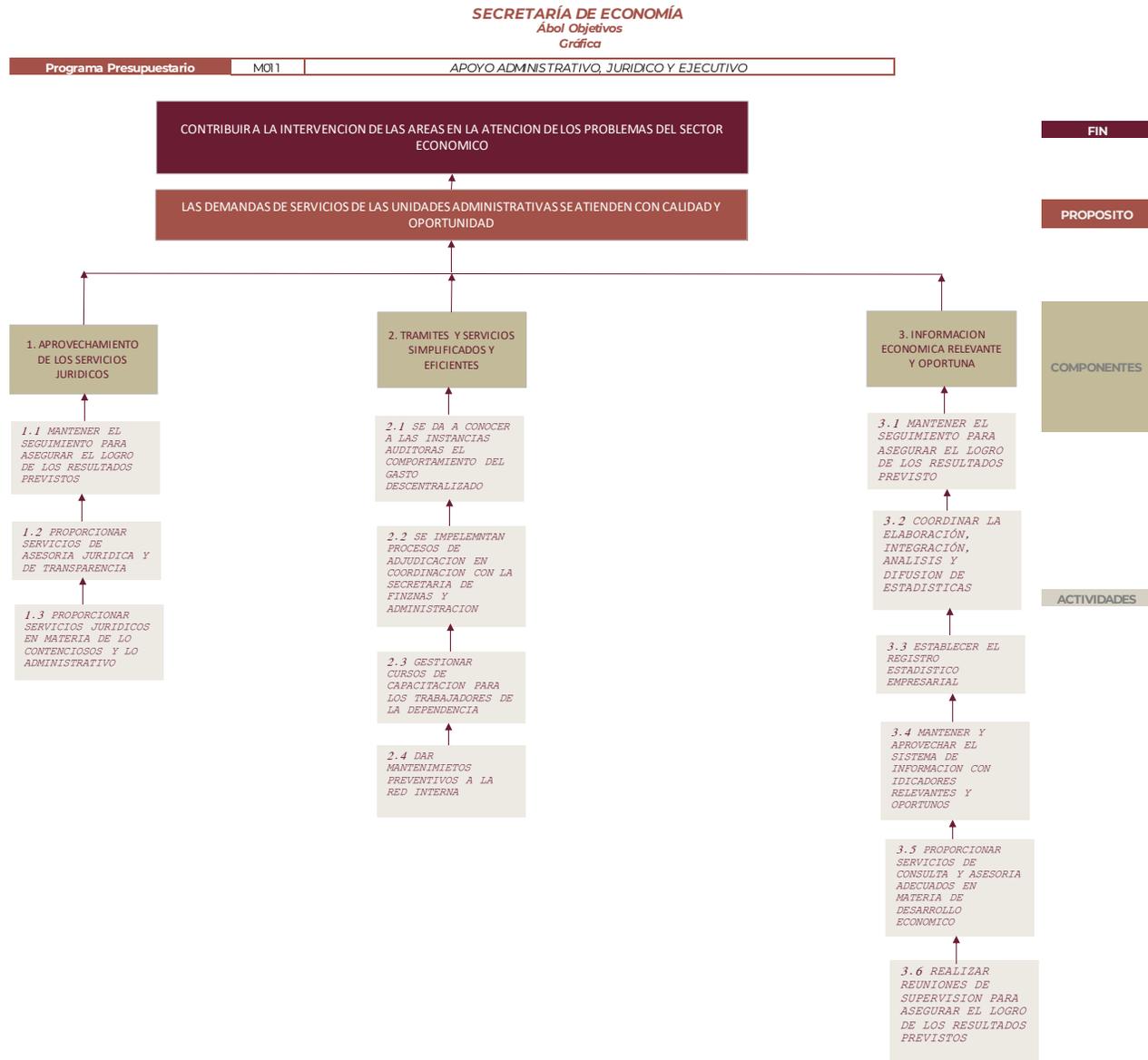


2. Objetivos

2.1 Determinación y justificación de los objetivos de la intervención.

Información no disponible.

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 objetivos, se identifican como factibles de intervención por el PP los que cuentan con las siguientes características:

- Focalizar el quehacer y el gasto de las áreas transversales de la Secretaría de Economía.
- Son atribuciones correspondientes a la Secretaría de Economía.
- 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.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA
Concentrado
(Árbol de Problemas y Árbol de Objetivos)

Programa Presupuestario		M011	APOYO ADMINISTRATIVO, JURIDICO Y EJECUTIVO
ÁRBOL DEL PROBLEMA		ÁRBOL DE OBJETIVOS	
EFECTOS		FINES	
BAJA INTERVENCIÓN EN LA ATENCIÓN DE LOS PROBLEMAS DEL SECTOR ECONÓMICO.		CONTRIBUIR EN LA PARTICIPACIÓN DE LAS ÁREAS EN EL SECTOR ECONÓMICO.	
PROBLEMA CENTRAL		SOLUCIÓN	
LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DEMANDAN SERVICIOS OPORTUNOS DE CALIDAD Y EFICIENCIA.		LAS DEMANDAS DE SERVICIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SE ATENDEN CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD.	
CAUSAS (1ER NIVEL)		MEDIOS (1ER NIVEL)	
1. NO SE APROVECHAN LOS SERVICIOS JURÍDICOS QUE OTORGA LA SECRETARÍA. 2. PROCESOS DE TRÁMITES Y SERVICIOS COMPLEJOS E INEFICIENTES. 3. LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN ECONÓMICA ES DÉBIL E INEFICIENTE.		1. APROVECHAMIENTO DE LOS SERVICIOS JURÍDICOS. 2. TRÁMITES Y SERVICIOS SIMPLIFICADOS Y EFICIENTES. 3. INFORMACIÓN ECONÓMICA RELEVANTE Y OPORTUNA.	
CAUSAS (2DO NIVEL)		MEDIOS (2DO NIVEL)	
1.1 EXISTE EL RIESGO DE QUE NO SE LOGREN LAS METAS ESTABLECIDAS. 1.2 ESCASA TRANSPARENCIA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA. 1.3 LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA NO SE ACERCAN A SOLICITAR ASESORÍA. 2.1 LAS INSTANCIAS AUDITORAS DESCONOCEN EL COMPORTAMIENTO DEL GASTO DESCENTRALIZADO. 2.2 LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN NO SE IMPLEMENTAN CORRECTAMENTE. 2.3 FALTA DE HERRAMIENTAS DE CAPACITACIÓN POR PARTE DE LOS TRABAJADORES PARA LLEVAR A CABO SUS FUNCIONES. 2.4 LA RED INTERNA PRESENTA LENTITUD EN SU DESEMPEÑO. 3.1 EXISTE EL RIESGO DE QUE NO SE LOGREN LAS METAS ESTABLECIDAS. 3.2 NO EXISTE COORDINACIÓN PARA LA ELABORACIÓN, INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y DIFUSIÓN DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS. 3.3 NO EXISTE UN REGISTRO ESTADÍSTICO EMPRESARIAL. 3.4 NO SE APROVECHA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE PUEBLA. 3.5 NO SE PROPORCIONAN SERVICIOS DE CONSULTA Y ASESORÍA ADECUADOS EN MATERIA DE DESARROLLO ECONÓMICO. 3.6 EXISTE EL RIESGO DE QUE SIN LA SUPERVISIÓN SUPERIOR NO SE LOGREN LAS METAS ESTABLECIDAS.		1.1 MANTENER EL SEGUIMIENTO PARA ASEGURAR EL LOGRO DE LOS RESULTADOS PREVISTOS. 1.2 PROPORCIONAR SERVICIOS DE ASESORÍA JURÍDICA Y DE TRANSPARENCIA. 1.3 PROPORCIONAR SERVICIOS JURÍDICOS EN MATERIA DE LO CONTENCIOSO Y LO ADMINISTRATIVO. 2.1 SE DA A CONOCER A LAS INSTANCIAS AUDITORAS EL COMPORTAMIENTO DEL GASTO DESCENTRALIZADO. 2.2 SE IMPLEMENTAN PROCESOS DE ADJUDICACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN. 2.3 GESTIONAR CURSOS DE CAPACITACIÓN PARA LOS TRABAJADORES DE LA DEPENDENCIA. 2.4 DAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS A LA RED INTERNA. 3.1 MANTENER EL SEGUIMIENTO PARA ASEGURAR EL LOGRO DE LOS RESULTADOS PREVISTOS. 3.2 COORDINAR LA ELABORACIÓN, INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y DIFUSIÓN DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS. 3.3 ESTABLECER EL REGISTRO ESTADÍSTICO EMPRESARIAL. 3.4 MANTENER Y APROVECHAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CON INDICADORES RELEVANTES Y OPORTUNOS. 3.5 PROPORCIONAR SERVICIOS DE CONSULTA Y ASESORÍA ADECUADOS EN MATERIA DE DESARROLLO ECONÓMICO. 3.6 REALIZAR REUNIONES DE SUPERVISIÓN PARA ASEGURAR EL LOGRO DE LOS RESULTADOS PREVISTOS.	
		RESUMEN NARRATIVO	
		FIN	
		CONTRIBUIR A LA INTERVENCIÓN DE LAS ÁREAS EN LA ATENCIÓN DE LOS PROBLEMAS DEL SECTOR ECONÓMICO.	
		PROPÓSITO	
		LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA SE ATENDEN CON SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, JURÍDICOS Y EJECUTIVOS.	
		COMPONENTES	
		1. SERVICIOS JURÍDICOS, OTORGADOS. 2. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, OTORGADOS. 3. SISTEMA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE PUEBLA, DISPONIBLE.	
		ACTIVIDADES	
		1.1 REALIZAR 4 ACTIVIDADES PARA ASEGURAR EL LOGRO DE LOS RESULTADOS PREVISTOS EN EL COMPONENTE SERVICIOS JURÍDICOS. 1.2 PROPORCIONAR 2 SERVICIOS DE ASESORÍA JURÍDICA Y TRANSPARENCIA. 1.3 PROPORCIONAR 2 SERVICIOS JURÍDICOS EN MATERIA DE LO CONTENCIOSO Y LO ADMINISTRATIVO. 2.1 GENERAR 12 INFORMES DEL ESTADO PRESUPUESTAL DESCENTRALIZADO PARA PRESENTARLOS A LA DELEGACIÓN DE LA CONTRALORÍA. 2.2 INSTRUMENTAR 6 PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN EN COORDINACIÓN CON LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN. 2.3 CAPACITAR A 100 TRABAJADORES DE LA DEPENDENCIA. 2.4 DAR 2 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS A LA RED. 3.1 REALIZAR 4 REUNIONES DE SEGUIMIENTO PARA ASEGURAR EL LOGRO DE LOS RESULTADOS PREVISTOS EN EL COMPONENTE SISTEMA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE PUEBLA. 3.2 COORDINAR LA ELABORACIÓN, INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y DIFUSIÓN DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS EN 12 TEMAS. 3.3 ESTABLECER 1 REGISTRO ESTADÍSTICO EMPRESARIAL. 3.4 OPERAR 1 SISTEMA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE PUEBLA. 3.5 PROPORCIONAR 12 SERVICIOS DE CONSULTA Y ASESORÍA EN MATERIA DE INFORMACIÓN RELATIVA AL DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO. 3.6 REALIZAR 4 REUNIONES DE SEGUIMIENTO PARA ASEGURAR LA OBTENCIÓN EFICAZ DE LOS RESULTADOS PREVISTOS EN ESTE PROGRAMA PRESUPUESTARIO.	

3. Cobertura

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

	Definición de la Población	Cantidad	Última fecha de actualización	Periodicidad para realizar la actualización	Fuente de Información
Población de Referencia	Unidades Administrativas de la Secretaría	19	1-Agosto-2019	Anual	Secretaría de Economía
Población Potencial	Unidades Administrativas de la Secretaría	19	1-Agosto-2019	Anual	Secretaría de Economía
Población Atendida	Unidades Administrativas de la Secretaría	19	1-Agosto-2019	Anual	Secretaría de Economía
Población Objetivo	Unidades Administrativas de la Secretaría	19	1-Agosto-2019	Anual	Secretaría de Economía

3.2 Estrategia de cobertura.

Población Objetivo: Unidades Administrativas de la Secretaría.

Descripción del resultado esperado: Dar el apoyo administrativo, jurídico y ejecutivo necesario a las Unidades Administrativas de la Secretaría que lo requieran.

Lo anterior se realiza mediante las siguientes acciones:

- Servicios de asesoría jurídica y de transparencia.
- Servicios de asesoría y trámites jurídicos en materia de lo contencioso y lo administrativo.
- Generación de informes del estado presupuestal descentralizado para la delegación de la contraloría.
- Mantenimientos preventivos a la red interna.
- Procedimientos de adjudicación en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración.
- Capacitación del personal de la Secretaría.

- Administración del sistema de información económica relevante.

La determinación de metas: Se basa en el comportamiento de los servicios que se otorgan en la Secretaría.

4. Análisis de similitudes o complementariedades

4.1 Complementariedad y coincidencias

No existen similitudes con otros Programas Presupuestarios.

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

Pendiente por actualizar

Capítulo	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.

Pendiente por actualizar

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

6. Información Adicional

6.1 Información adicional relevante

No existe información adicional que incorporar.

7. Registro del Programa Presupuestario en Inventario.

Registro del Programa Presupuestario

Tipología del PP: M= Apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia institucional.

Programa Presupuestario: M011. Apoyo administrativo, jurídico y ejecutivo.

Unidad Responsable del PP: 1228. Oficina de la C. Secretaria.

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
1215. Dirección de Desempeño Estratégico	<ul style="list-style-type: none"> ■ OPERAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE PUEBLA. ■ PROPORCIONAR SERVICIOS DE CONSULTA Y ASESORÍA EN MATERIA DE INFORMACIÓN RELATIVA AL DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO.
1222. Dirección General de Análisis Económico	<ul style="list-style-type: none"> ■ REALIZAR REUNIONES DE SEGUIMIENTO PARA ASEGURAR EL LOGRO DE LOS RESULTADOS PREVISTOS EN EL COMPONENTE SISTEMA DE INFORMACIÓN ECONÓMICA DEL ESTADO DE PUEBLA. ■ COORDINAR LA ELABORACIÓN, INTEGRACIÓN, ANÁLISIS Y DIFUSIÓN DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS. ■ ESTABLECER EL REGISTRO ESTADISTICO EMPRESARIAL.
1227. Dirección General de Jurídica	<ul style="list-style-type: none"> ■ REALIZAR REUNIONES DE SEGUIMIENTO PARA ASEGURAR EL LOGRO DE LOS RESULTADOS PREVISTOS EN EL COMPONENTE SERVICIOS JURÍDICOS. ■ PROPORCIONAR SERVICIOS DE ASESORIA Y TRAMITES JURIDICOS EN MATERIA DE LO CONTENCIOSO Y LO ADMINISTRATIVO. ■ PROPORCIONAR SERVICIOS DE ASESORIA JURIDICA Y TRANSPARENCIA.
1228. Oficina de la C. Secretaria	<ul style="list-style-type: none"> ■ REALIZAR REUNIONES DE SEGUIMIENTO PARA ASEGURAR EL LOGRO DE LOS RESULTADOS PREVISTOS EN EL PROGRAMA PRESUPUESTARIO.
1232. Dirección General de Administración	<ul style="list-style-type: none"> ■ GENERAR INFORMES DEL ESTADO PRESUPUESTAL DESCENTRALIZADO PARA PRESENTARLOS A LA DELEGACIÓN DE LA CONTRALORIA.

	<ul style="list-style-type: none">■ CAPACITAR A TRABAJADORES DE LA DEPENDENCIA.■ INSTRUMENTAR PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACION EN COORDINACION CON LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION.■ DAR MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS A LA RED.
--	--

Bibliografía

El Reglamento Interior de esta Secretaría se encuentra en proceso de autorización para su posterior publicación.

Anexos