Estructura de Diagnóstico del Programa Presupuestario (PP)

El presente documento contiene aspectos a considerar para la elaboración del **Diagnóstico del Programa Presupuestario (PP) P014. Administración Eficiente De Los Recursos Del Gobierno Del Estado** 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.

P014 Administración Eficiente de los Recursos del Gobierno del Estado

Secretaría de Administración

Subsecretaría de Administración

Ejercicio fiscal 2023

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	02/10/2019	Se realiza el proceso de programación y presupuestación 2020 y el programa pasa a pertenecer a la Secretaría de Administración
REV: 02 2020	09/10/2020	Se realiza el proceso de programación y presupuestación 2021 y el programa cambia de tipología M a ser "P" así como la eliminación de la UR 1142 Dirección de Administración y UR 1143 Dirección Jurídica
REV: 03 2022	10/03/2023	Actualización del Programa Presupuestario 2022
REV: 04 2023	10/03/2023	Actualización del Programa Presupuestario 2022, así como la Ficha Técnica y Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario

Contenido

1. Antecedentes y Descripción del Problema 5

1.1 Antecedentes 5

1.2 Definición del problema. 5

1.3 Justificación del PP 6

1.4 Estado actual del problema. 6

1.5 Evolución del problema. 7

1.6 Experiencias de atención 7

1.7 Árbol de problemas 8

2. Objetivos 9

2.1 Determinación y justificación de los objetivos de la intervención. 9

2.2 Árbol de objetivos. 10

2.3 Estrategia para la selección de alternativas. 12

2.4 Concentrado 12

3. Cobertura 14

3.1 Metodología para la identificación de la población objetivo y definición de fuentes de información 14

3.2 Estrategia de cobertura. 15

4. Análisis de similitudes o complementariedades 15

4.1 Complementariedad y coincidencias 15

5. Presupuesto 15

5.1 Estimación del costo del programa presupuestario 16

5.2 Fuentes de financiamiento 16

6. Información Adicional 17

6.1 Información adicional relevante 17

7. Registro del Programa Presupuestario en Inventario. 17

Bibliografía 19

Anexos .....

1. Antecedentes y Descripción del Problema

Con la emisión de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), publicada 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, con la finalidad de facilitar el registro y la fiscalización de los activos, pasivos, ingresos y gastos y, en general, contribuir a medir la eficiencia, eficacia y economía del gasto e ingreso públicos.

En el marco de este proceso, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), instancia responsable de expedir las normas y lineamientos aplicables a los entespúblicos 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, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos.

Es por eso que el Gobierno del Estado de Puebla a través de la reforma a la Ley Orgánica del Estado de Puebla el 31 de julio de 2019, crea la Secretaría de Administración por la cual a través del programa presupuestario (tipología M) **M009. Administración Eficiente de los Recursos del Gobierno del Estado** buscará a través de sus atribuciones, contemplar estrategias para emitir normas, lineamientos, políticas y criterios de observancia obligatoria bajo directrices de transparencia, eficiencia y optimización de los recursos para las áreas que realicen funciones de coordinación administrativa en la Administración Pública del Estado, en materia de bienes muebles e inmuebles, recursos humanos, adjudicaciones, contrataciones y servicios generales; así como el organizar, coordinar y promover el desarrollo administrativo integral en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, con criterios de eficacia, eficiencia, austeridad y racionalidad.

Sin embargo, para el ejercicio de programación y presupuestación 2023, la Secretaría de Planeación y Finanzas, realiza una actualización a la metodología y análisis de latipología al programa presupuestario el cual de acuerdo al Gasto Programable y clasificación programática que corresponde al desempeño de las funciones, cambia a la tipología P (Planeación, Seguimiento y Evaluación de políticas públicas) quedando como **P014. Administración eficiente de los Recursos del Gobierno del Estado**, del cual la Dirección de Administración y la Dirección Jurídica de la Secretaría de Administración se desprenden del programa presupuestario para formar uno exclusivo de tipología M(apoyo al proceso presupuestario y para mejorar la eficiencia gubernamental), logrando con esto tener un mayor control para la identificación del gasto exclusivo de las áreas sustanciales de la Secretaría de Administración.

1.2 Definición del problema.

Los procesos administrativos en las áreas de recursos humanos, materiales y de los bienes muebles e inmuebles del patrimonio del gobierno así como las adjudicaciones de desarrollo administrativo son deficientes en las dependencias y entidades del sector público estatal, es por ello que la administración Pública del Estado de Puebla necesita de mejores procesos administrativos más eficientes y con una mejora continua que den un óptimo uso de los recursos públicos atendiendo a la nueva administración 2019-2024.

1.3 Justificación del PP.

El Programa brindará la atención a las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Puebla que pertenecen al poder ejecutivo y requieren apoyo en materia de recursos humanos, materiales, adjudicaciones y contratación de obra y patrimoniales con la intención de favorecer la eficiencia y transparencia de los recursos público como:
*Intervenir y asesorar a las demás dependencias en la elaboración de los manuales administrativos y auxiliar en la formulación de los anteproyectos de sus reglamentos interiores;
*Emitir las normas, políticas y lineamientos en materia de administración, remuneración, desarrollo de recursos humanos, que deban observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
*Administrar el patrimonio del estado, así como llevar el registro, control, contabilidad y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado y que se encuentran en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
*Mantener asegurados los bienes que conforman el patrimonio del Gobierno del Estado o estén bajo su cuidado; así como ejercer las facultades de administración, cobro y las demás relacionadas a estos seguros y los que conforme a la ley deba otorgar el mismo;
*Administrar y controlar el Almacén General del Gobierno del Estado y los demás que conforme a las disposiciones legales le corresponda;
*Organizar, dirigir, administrar y supervisar la flota aérea del Gobierno del Estado y los servicios aeroportuarios relacionados con ésta;
*Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de la Administración Pública Estatal, de conformidad con la legislación aplicable en la materia y bajo criterios de transparencia, combate a la corrupción y eficiencia, que le permitan al Estado obtener las mejores condiciones de calidad, precio, financiamiento y entrega.

1.4 Estado actual del problema.

Actualmente la subsecretaría de administración atiende a través de sus áreas adscritas a esta en materia de recursos humanos, materiales, adjudicaciones y contratación de obra y patrimoniales a las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado mejorando los procesos gubernamentales a través de un control administrativo y eficaz para evitar posibles observaciones por las instancias fiscalizadoras.

1.5 Evolución del problema.

Durante el presente ejercicio fiscal 2023 se han desarrollado la actualización de procedimientos administrativos en beneficio de la población objetivo (dependencias y entidades) manteniendo el correcto funcionamiento y cumplimiento de las metas establecidas.

Para la programación y presupuestación 2023 que realiza la Secretaría de Planeación y Finanzas, se buscará atender y tener una mayor cobertura para la población objetivo del programa presupuestario y mejorar los procesos administrativos brindando un mejor beneficio para los servidores públicos del gobierno del estado que realizan sus funciones en apego a los propósitos de la secretaría.

1.6 Experiencias de atención.

Se tenían implementados procesos administrativos poco eficientes que generaban retrasos en la Administración de recursos y al incumplimiento de metas, lo que originó la creación del Programa Presupuestario M009, actualmente para el ejercicio fiscal 2023 P014. Administración Eficiente de los Recursos del Gobierno del Estado.

Programa	Población Objetivo	Objetivo del Programa	Operación	Resultados
P014. Administración Eficiente de los Recursos del Gobierno del Estado	Dependencias y Entidades de la Administración Pública	Generar una mejor administración eficiente de los recursos del gobierno del estado para las dependencias y Entidades.	Control y seguimiento de los procesos administrativos	Mejora continua de la administración y control de recursos

1.7 Árbol de problemas.

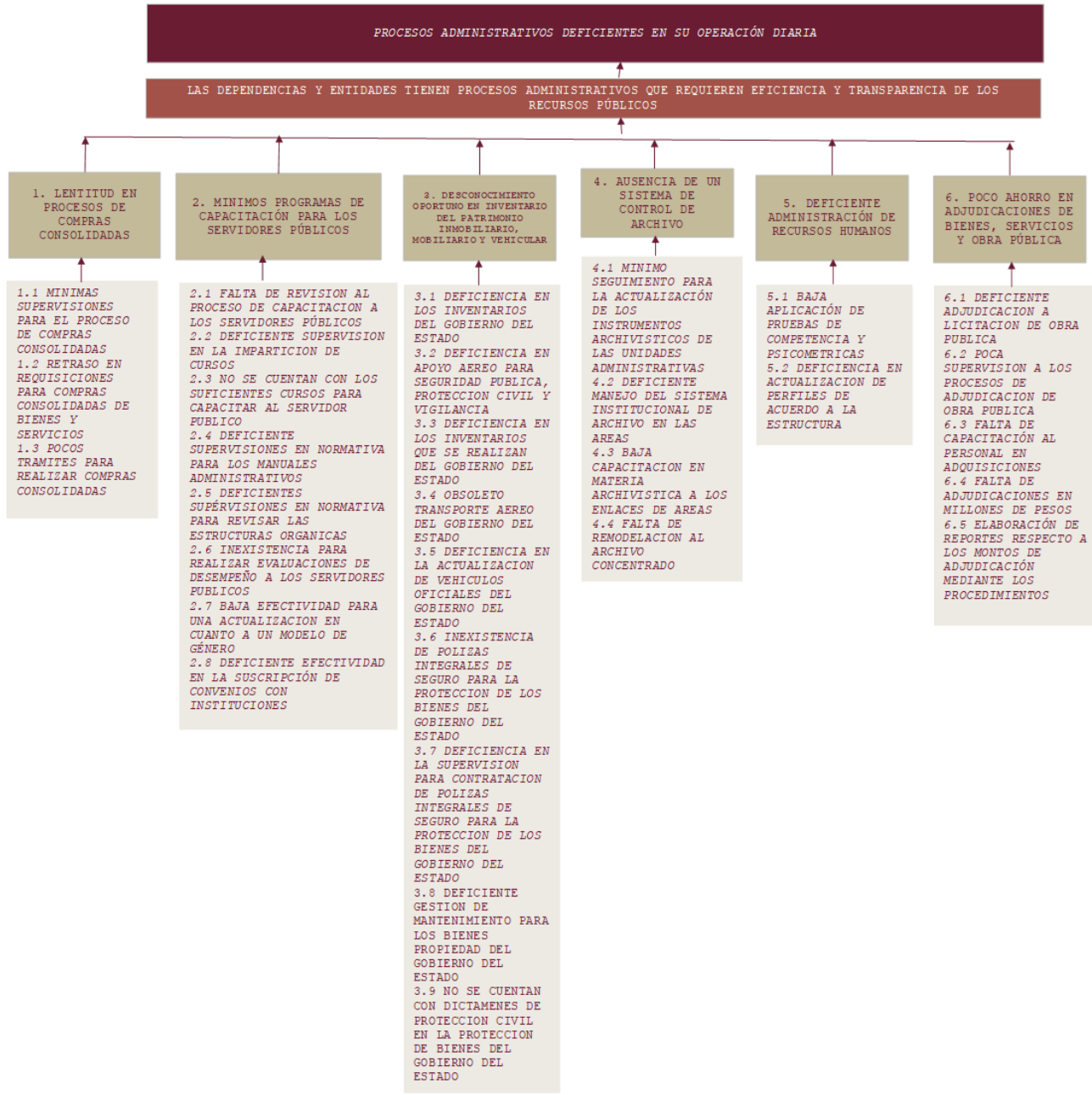
Puebla 2019 - 2024

Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.

Árbol de Problemas
Gráfica

Datos de identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Ramo	020	*Administración*
Responsable: Dependencia / Entidad / UR	2000	*Subsecretaría de Administración*
Programa Presupuestario	P014	*ADMINISTRACION EFICIENTE DE RECURSOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO*



2. Objetivos

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

2. **Honestidad y Transparencia**

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

Con el nuevo Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024 se realiza el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Puebla (PED) 2019-2024 el cual contiene 4 ejes de Gobierno:

1. Seguridad Pública, Justicia y Estado de Derecho
2. Recuperación del Campo Poblano
3. Desarrollo Económico para Todas y Todos
4. Disminución de las Desigualdades

Finalmente, un Eje Especial denominado “Gobierno Democrático, Innovador y Transparente”; además de enfoques transversales: Infraestructura; Pueblos Originarios; Igualdad Sustantiva; y Cuidado Ambiental y Atención al Cambio Climático. Por loanterior, es por ello que la Secretaría de Administración con el programa presupuestario **P014 Administración Eficiente de los Recursos del Gobierno del Estado** de acuerdoa sus funciones y atribuciones se alinea de la siguiente manera:

Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024

Eje: 05 Gobierno Democrático, innovador y Transparente

Objetivo: Contribuir a un gobierno abierto que garantice el combate a la corrupción y la eficiencia en la gestión gubernamental, con perspectiva de género e interseccionalidad

Estrategia: Instrumentar un modelo de gobierno digital, transparente e innovador en beneficio de la ciudadanía para incrementar la eficiencia gubernamental

Línea de acción: Simplificar los trámites y servicios estatales a través de la reducción de tiempos, costos y requisitos.

Programas Especiales (Transversales)

Programa Especial: Programa Especial de Igualdad Sustantiva

Con estas estrategias el programa presupuestario **P014 Administración Eficiente de los Recursos del Gobierno del Estado** 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.

Puebla

Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.

Árbol de Soluciones / Objetivos
Gráfica

Datos de identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Ramo	020	*Administración*
Responsable: Dependencia / Entidad	2000	*Subsecretaría de Administración.*
Programa Presupuestario	P014	*ADMINISTRACION EFICIENTE DE RECURSOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO*

FIN

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MODERNA E INNOVADORA

PROPÓSITO

LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES CUENTAN CON APOYO EN LA EJECUCIÓN DE SUS PROCESOS ADMINISTRATIVOS

COMPONENTES

1. SE REALIZAN LOS PROCESOS DE COMPRAS CONSOLIDADAS

1.1 SE REALIZAN SUPERVISIONES PARA EL PROCESO DE COMPRAS CONSOLIDADAS
1.2 SE CUENTAN CON LOS SUFICIENTES TRAMITES PARA REALIZAR COMPRAS CONSOLIDADAS
1.3 SE PROGRAMAN LAS COMPRAS CONSOLIDADAS DE BIENES Y SERVICIOS

2. EXISTE OFERTA DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA LA MEJORA LABORAL DE LAS Y LOS

2.1 SE IMPARTE CAPACITACIÓN BAJO UN MODELO DE PERSPECTIVA DE GÉNERO
2.2 SE CUENTA CON LA SUPERVISION PARA LA IMPARTICION DE CURSOS
2.3 EXISTE DEMANDA PARA CAPACITAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS
2.4 SE REALIZAN SUPERVISIONES A LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS
2.5 SE REALIZAN REVISIONES A LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES
2.6 SE LLEVAN A CABO LAS EVALUACIONES A LOS TRABAJADORES
2.7 EXISTE DEMANDA PARA IMPARTIR CAPACITACIONES BAJO PERSPECTIVA DE GENERO
2.8 SE REALIZAN CONVENIOS ENTRE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA LA CAPACITACIÓN

3. SE MANTIENE LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO, MOBILIARIO Y VEHICULAR

3.1 SE REALIZAN ACTUALIZACIONES A LOS INVENTARIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO
3.2 SE CUENTA CON APOYO AEREO PARA SEGURIDAD PUBLICA, PROTECCION CIVIL Y VIGILANCIA.
3.3 SE REALIZAN SUPERVISIONES A LOS INVENTARIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO
3.4 SE CUENTA CON UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PARA TRANSPORTE AEREO DEL GOBIERNO DEL ESTADO
3.5 SE REALIZAN ACTUALIZACIONES DE RESGUARDO DE VEHICULOS OFICIALES DEL GOBIERNO DEL ESTADO
3.6 SE CUENTAN CON POLIZAS DE SEGURO PARA LA PROTECCION DE LOS BIENES DEL GOBIERNO DEL ESTADO
3.7 ADECUADA SUPERVISION PARA CONTRATACION DE POLIZAS INTEGRALES DE SEGURO PARA LA PROTECCION DE LOS BIENES DEL GOBIERNO DEL ESTADO
3.8 SE CUENTA CON LA GESTION PARA REALIZAR MANTENIMIENTO A LOS BIENES DEL GOBIERNO DEL ESTADO
3.9 SE CUENTAN CON DICTAMENES ESTRUCTURALES DE PROTECCION CIVIL PARA LOS BIENES DEL GOBIERNO DEL ESTADO

4. SE FORTALECE EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE

4.1 SE PROPONE UN PROGRAMA INSTITUCIONAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
4.2 SE CUENTA CON SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO EN LAS AREAS
4.3 SE CUENTA CON CAPACITACIONES CONSTANTES EN TEMAS DE ARCHIVO INSTITUCIONAL
4.4 SE CUENTA CON REMODELACION AL ARCHIVO INSTITUCIONAL

5. SE GENERA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE RECURSOS HUMANOS

5.1 CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS DE APLICACIÓN DE PRUEBAS DE COMPETENCIA Y PSICOMETRICOS
5.2 EFICIENTE ACTUALIZACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS

6. SE REFLEJA AHORRO EN ADJUDICACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

6.1 EFICIENTE ADJUDICACION A LICITACION DE OBRA PUBLICA
6.2 POCA SUPERVISION A LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE OBRA PUBLICA
6.3 SE CUENTA CON CONSTANTES CAPACITACIONES EN MATERIA DE ADQUISICIONES
6.4 ADJUDICACIÓN DE MILLONES DE PESOS EN LICITACIONES PUBLICAS
6.5 SE REALIZAN REPORTES CON MONTOS DE LAS ADJUDICACIONES

2.3 Estrategia para la selección de alternativas.

Todas las estrategias planteadas en el Árbol de Objetivos se consideran viables por ser atribuciones con las que cuenta la Secretaría de Administración para realizar la eficiencia de sus procesos administrativos.

2.4 Concentrado.

Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.

Concentrado
Gráfica

Datos de identificación del Programa Presupuestario

Nombre del Ramo	020	*Administración*
Responsable: Dependencia / Entidad / UR	2000	*Subsecretaría de Administración.*
Programa Presupuestario	P014	*ADMINISTRACION EFICIENTE DE RECURSOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO*

ÁRBOL DEL PROBLEMA	ÁRBOL DE OBJETIVOS	RESUMEN NARRATIVO
EFECTOS	FINES	FIN
PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEFICIENTES EN SU OPERACIÓN DIARIA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MODERNA E INNOVADORA	CONTRIBUIR A CONSOLIDAR UNA GESTIÓN EFICAZ Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES DEL ESTADO
PROBLEMA CENTRAL	SOLUCIÓN	PROPÓSITO
LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES TIENEN PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE REQUIEREN EFICIENCIA Y TRANSPARENCIA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS	LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES CUENTAN CON APOYO EN LA EJECUCIÓN DE SUS PROCESOS ADMINISTRATIVOS	LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE PERTENECEN AL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO CUMPLEN LOS CRITERIOS DE CALIDAD, AUSTERIDAD Y TRANSPARENCIA EN SUS PROCESOS ADMINISTRATIVOS
CAUSAS (1ER NIVEL)	MEDIOS (1ER NIVEL)	COMPONENTES
1. LENTITUD EN PROCESOS DE COMPRAS CONSOLIDADAS 2. MINIMOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS 3. DESCONOCIMIENTO OPORTUNO EN INVENTARIO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO, MOBILIARIO Y VEHICULAR 4. AUSENCIA DE UN SISTEMA DE CONTROL DE ARCHIVO 5. DEFICIENTE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 6. POCO AHORRO EN ADJUDICACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA	1. SE REALIZAN LOS PROCESOS DE COMPRAS CONSOLIDADAS 2. EXISTE OFERTA DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN PARA LA MEJORA LABORAL DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS 3. SE MANTIENE LA ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO, MOBILIARIO Y VEHICULAR 4. SE FORTALECE EL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN 5. SE GENERA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DE RECURSOS HUMANOS 6. SE REFLEJA AHORRO EN ADJUDICACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA	1. PROCESO DE COMPRAS CONSOLIDADAS ADQUIRIDOS DE BIENES Y SERVICIOS QUE REALIZAN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO 2. CAPACITACIONES PARA LA MEJORA LABORAL DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL OTORGADAS 3. INVENTARIOS ACTUALIZADOS DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO, MOBILIARIO Y VEHICULAR DEL GOBIERNO DEL ESTADO. 4. SISTEMA INSTITUCIONAL DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS ACTUALIZADOS Y FORTALECIDOS 5. ACTUALIZACIONES A PERFILES DE PUESTOS DE DEPENDENCIAS CON BASE EN SU ESTRUCTURA ORGÁNICA REALIZADAS. 6. AHORRO EN ADJUDICACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA OBTENIDO
CAUSAS (2DO NIVEL)	MEDIOS (2DO NIVEL)	ACTIVIDADES
1.1 MINIMAS SUPERVISIONES PARA EL PROCESO DE COMPRAS CONSOLIDADAS 1.2 RETRASO EN REQUISICIONES PARA COMPRAS CONSOLIDADAS DE BIENES Y SERVICIOS 1.3 POCOS TRAMITES PARA REALIZAR COMPRAS CONSOLIDADAS 2.1 FALTA DE REVISION AL PROCESO DE CAPACITACION A LOS SERVIDORES PÚBLICOS 2.2 DEFICIENTE SUPERVISION EN LA IMPARTICION DE CURSOS 2.3 NO SE CUENTAN CON LOS SUFICIENTES CURSOS PARA CAPACITAR AL SERVIDOR PUBLICO 2.4 DEFICIENTE SUPERVISIONES EN NORMATIVA PARA LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS 2.5 DEFICIENTES SUPERVISIONES EN NORMATIVA PARA REVISAR LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS 2.6 INEXISTENCIA PARA REALIZAR EVALUACIONES DE DESEMPEÑO A LOS SERVIDORES PUBLICOS 2.7 BAJA EFECTIVIDAD PARA UNA ACTUALIZACION EN CUANTO A UN MODELO DE GÉNERO 2.8 DEFICIENTE EFECTIVIDAD EN LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS CON INSTITUCIONES 3.1 DEFICIENCIA EN LOS INVENTARIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO 3.2 DEFICIENCIA EN APOYO AEREO PARA SEGURIDAD PUBLICA, PROTECCION CIVIL Y VIGILANCIA 3.3 DEFICIENCIA EN LOS INVENTARIOS QUE SE REALIZAN DEL GOBIERNO DEL ESTADO 3.4 OBSOLETO TRANSPORTE AEREO DEL GOBIERNO DEL ESTADO 3.5 DEFICIENCIA EN LA ACTUALIZACION DE VEHICULOS OFICIALES DEL GOBIERNO DEL ESTADO 3.6 INEXISTENCIA DE POLIZAS INTEGRALES DE SEGURO PARA LA PROTECCION DE LOS BIENES DEL GOBIERNO DEL ESTADO 3.7 DEFICIENCIA EN LA SUPERVISION PARA CONTRATACION DE POLIZAS INTEGRALES DE SEGURO PARA LA PROTECCION DE LOS BIENES DEL GOBIERNO DEL ESTADO 3.8 DEFICIENTE GESTION DE MANTENIMIENTO PARA LOS BIENES PROPIEDAD DEL GOBIERNO DEL ESTADO 3.9 NO SE CUENTAN CON DICTAMENES DE PROTECCION CIVIL EN LA PROTECCION DE BIENES DEL GOBIERNO DEL ESTADO 4.1 MINIMO SEGUIMIENTO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS 4.2 DEFICIENTE MANEJO DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO EN LAS AREAS 4.3 BAJA CAPACITACION EN MATERIA ARCHIVISTICA A LOS ENLACES DE AREAS 4.4 FALTA DE REMODELACION AL ARCHIVO CONCENTRADO 5.1 BAJA APLICACIÓN DE PRUEBAS DE COMPETENCIA Y PSICOMETRICAS 5.2 DEFICIENCIA EN ACTUALIZACION DE PERFILES DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA 6.1 DEFICIENTE ADJUDICACION A LICITACION DE OBRA PUBLICA 6.2 POCA SUPERVISION A LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE OBRA PUBLICA 6.3 FALTA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL EN ADQUISICIONES 6.4 FALTA DE ADJUDICACIONES EN MILLONES DE PESOS 6.5 ELABORACIÓN DE REPORTES RESPECTO A LOS MONTOS DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS 6.1 DEFICIENTE ADJUDICACION A LICITACION DE OBRA PUBLICA 6.2 POCA SUPERVISION A LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE OBRA PUBLICA 6.3 FALTA DE CAPACITACIÓN AL PERSONAL EN ADQUISICIONES 6.4 FALTA DE ADJUDICACIONES EN MILLONES DE PESOS 6.5 ELABORACIÓN DE REPORTES RESPECTO A LOS MONTOS DE ADJUDICACIÓN MEDIANTE LOS	1.1 SE REALIZAN SUPERVISIONES PARA EL PROCESO DE COMPRAS CONSOLIDADAS 1.2 SE CUENTAN CON LOS SUFICIENTES TRAMITES PARA REALIZAR COMPRAS CONSOLIDADAS 1.3 SE PROGRAMAN LAS COMPRAS CONSOLIDADAS DE BIENES Y SERVICIOS 2.1 SE IMPARTE CAPACITACIÓN BAJO UN MODELO DE PERSPECTIVA DE GÉNERO 2.2 SE CUENTA CON LA SUPERVISION PARA LA IMPARTICION DE CURSOS 2.3 EXISTE DEMANDA PARA CAPACITAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS 2.4 SE REALIZAN SUPERVISIONES A LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS DE LAS DEPENDENCIAS 2.5 SE REALIZAN REVISIONES A LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES 2.6 SE LLEVAN A CABO LAS EVALUACIONES A LOS TRABAJADORES 2.7 EXISTE DEMANDA PARA IMPARTIR CAPACITACIONES BAJO PERSPECTIVA DE GENERO 2.8 SE REALIZAN CONVENIOS ENTRE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA LA CAPACITACIÓN 3.1 SE REALIZAN ACTUALIZACIONES A LOS INVENTARIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO 3.2 SE CUENTA CON APOYO AEREO PARA SEGURIDAD PUBLICA, PROTECCION CIVIL Y VIGILANCIA. 3.3 SE REALIZAN SUPERVISIONES A LOS INVENTARIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO 3.4 SE CUENTA CON UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO PARA TRANSPORTE AEREO DEL GOBIERNO DEL ESTADO 3.5 SE REALIZAN ACTUALIZACIONES DE RESGUARDO DE VEHICULOS OFICIALES DEL GOBIERNO DEL ESTADO 3.6 SE CUENTAN CON POLIZAS DE SEGURO PARA LA PROTECCION DE LOS BIENES DEL GOBIERNO DEL ESTADO 3.7 ADECUADA SUPERVISION PARA CONTRATACION DE POLIZAS INTEGRALES DE SEGURO PARA LA PROTECCION DE LOS BIENES DEL GOBIERNO DEL ESTADO 3.8 SE CUENTA CON LA GESTION PARA REALIZAR MANTENIMIENTO A LOS BIENES DEL GOBIERNO DEL ESTADO 3.9 SE CUENTAN CON DICTAMENES ESTRUCTURALES DE PROTECCION CIVIL PARA LOS BIENES DEL GOBIERNO DEL ESTADO 4.1 SE PROPONE UN PROGRAMA INSTITUCIONAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN 4.2 SE CUENTA CON SISTEMA INSTITUCIONAL DE ARCHIVO EN LAS AREAS 4.3 SE CUENTA CON CAPACITACIONES CONSTANTES EN TEMAS DE ARCHIVO INSTITUCIONAL 4.4 SE CUENTA CON REMODELACION AL ARCHIVO INSTITUCIONAL 5.1 CUMPLIMIENTO A LOS PROCESOS DE APLICACIÓN DE PRUEBAS DE COMPETENCIA Y PSICOMETRICOS 5.2 EFICIENTE ACTUALIZACIÓN DE PERFILES DE PUESTOS 6.1 EFICIENTE ADJUDICACION A LICITACION DE OBRA PUBLICA 6.2 POCA SUPERVISION A LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE OBRA PUBLICA 6.3 SE CUENTA CON CONSTANTES CAPACITACIONES EN MATERIA DE ADQUISICIONES 6.4 ADJUDICACIÓN DE MILLONES DE PESOS EN LICITACIONES PUBLICAS 6.5 SE REALIZAN REPORTES CON MONTOS DE LAS ADJUDICACIONES	1. DEPENDENCIAS Y ENTIDADES QUE PARTICIPAN EN LOS PROCESOS DE COMPRAS CONSOLIDADAS ADQUIRIDOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO 2. SERVIDORES PÚBLICOS CAPACITADOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL 3. PORCENTAJE DE INVENTARIOS DEL PATRIMONIO DEL GOBIERNO DEL ESTADO ACTUALIZADOS 4. PORCENTAJE DE ACTUALIZACIONES A INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS 5. PORCENTAJE DE DEPENDENCIAS CON PERFILES DE PUESTO ACTUALIZADOS 6. PORCENTAJE DE AHORRO EN ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA OBTENIDO

3. Cobertura

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

Justificación de los criterios de focalización de la Población de Referencia: Se considera a las Dependencias y Entidades del Estado de Puebla, tomando como referencia aquellas que están vigentes y se encuentran en el "Catálogo de Instituciones y Unidades Responsables" que cuentan con presupuesto para el ejercicio fiscal 2023, conforme a la publicación del Periódico Oficial del Estado, reformas y nuevas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal vigente, Decretos de Creación y Decretos de Extinción de diversos Organismos Públicos.

Justificación de los criterios de focalización de la Población Potencial: Para 2023 se considerarán instituciones que de acuerdo al "Catálogo de Instituciones y Unidades Responsables" de la Administración Pública se encuentran vigentes y pertenecen al Poder Ejecutivo y que cuentan con asignación de presupuesto conforme a la ley de egresos 2023.

Justificación de los criterios de focalización de la Población Atendida: La población atendida **es la misma que la Población Objetivo** en virtud de que la población a atender son Dependencias y Entidades, que no se pueden dejar de atender.

Justificación de los criterios de focalización de la Población Objetivo: Para 2023 se considerarán Dependencias y Entidades que pertenecen al Ejecutivo y que cuentan con asignación de presupuesto autorizado en la ley de egresos 2023 y que solicitan el apoyo a las áreas adscritas a la Secretaría de Administración para llevar a cabo sus procesos administrativos.

	Definición de la Población	Cantidad	Última fecha de actualización	Periodicidad para realizar la actualización	Fuente de Información
Población de Referencia	Instituciones de la Administración Pública del Estado de Puebla	89	2023	Anual	Secretaría de Planeación y Finanzas
Población Potencial	Dependencias y Entidades que pertenecen al Poder Ejecutivo 2023	89	2023	Anual	Secretaría de Planeación y Finanzas
Población Atendida	Dependencias y Entidades que pertenecen al Poder Ejecutivo y que han sido atendidas por el Programa presupuestario	**89**	2023	Anual	Secretaría de Planeación y Finanzas

Población Objetivo	Dependencias y Entidades que pertenecen al Poder Ejecutivo y que están programadas a atender en el ejercicio fiscal 2023, las cuales requieren apoyo en materia de recursos humanos, materiales y patrimoniales.	**89**	2023	Anual	Secretaría de Planeación y Finanzas

3.2 Estrategia de cobertura.

Para dar cumplimiento a la Estrategia de cobertura mediante el programa presupuestario P014 “Administración Eficiente de Recursos del Gobierno del Estado”, se prevé criterios de calidad, eficiencia, austeridad y transparencia en las acciones referentes a la administración de personal, adquisición de bienes y/o servicios, manejo de vehículos y procesos de adjudicación pública; la administración impulsará la consolidación del sistema de evaluación del desempeño para mejorar la gestión, el manejo y uso racional del gasto que permita obtener mayores niveles de eficiencia y efectividad, así como contar con información adecuada, veraz y oportuna para las distintas instancias revisoras sobre los resultados entregados para las dependencias y entidades que pertenecen al Poder Ejecutivo del estado de Puebla.

4. Análisis de similitudes o complementariedades

4.1 Complementariedad y coincidencias

Se encontraron similitudes con otros programas presupuestarios de la Secretaría de Planeación y Finanzas:

P003. Gestión para Resultados de la Administración Pública

P004. Planeación y evaluación estratégica

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

7. Registro del Programa Presupuestario en Inventario.

Registro del Programa Presupuestario
Tipología del PP: P (Planeación, Seguimiento y Evaluación de políticas públicas)
Programa Presupuestario: P014. Administración Eficiente de los Recursos del Gobierno del Estado
Unidad Responsable del PP: Subsecretaría de Administración

En lo aplicable al Programa Presupuestario P014, éste se opera por más de una UR por lo que se especifican las funciones que cada una desarrollará respecto al mismo.

Denominación de UR´s que participan	Funciones por UR en el Programa Presupuestario
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION	▪ Autorizar y someter a consideración del Secretario, la normatividad, lineamientos y demás disposiciones en materia de recursos financieros, recursos humanos; recursos materiales y servicios generales; bienes muebles e inmuebles; adquisiciones, arrendamientos y servicios; adjudicaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma; de esquemas de participación público-privada y de proyectos para prestación de servicios; de trámites y servicios, y demás que en el ámbito de su competencia debanobservar las unidades administrativas de la Secretaría, y en su caso según se establezca en las disposiciones normativas, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA	▪ Proponer a su superior jerárquico la normatividad, lineamientos y demás disposiciones administrativas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; de adjudicaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma; de esquemas de participación público-privada y de proyectos para prestación de servicios, y demás de su competencia que deban observar las unidades administrativas de la Secretaría y las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal
DIRECCION DE SERVICIOS DE APOYO AL EJECUTIVO	▪ Planear, organizar, dirigir y coordinar los vuelos dentro y fuera del Estado del Titular del Ejecutivo del Estado, así como el cumplimiento de los programas de mantenimiento establecidos y requeridos por el fabricante, acreditados por la Dirección de Aeronáutica Civil, para el óptimo funcionamiento de las aeronaves del Gobierno del Estado
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	▪ Elaborar y proponer a su superior jerárquico las normas, lineamientos y demás disposiciones administrativas en materia de recursos humanos y las necesarias para la implementación del Servicio Civil de Carrera que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado; y una vez aprobados, difundirlos para su cumplimiento
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	▪ Elaborar y proponer a su superior jerárquico las normas, lineamientos y demás disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales que deban observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; y una vez aprobados, difundirlos para su cumplimiento
DIRECCION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	▪ Elaborar y proponer a su superior jerárquico las normas, lineamientos y demás disposiciones administrativas en materia de administración, conservación, control y regularización de los bienes

	muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Gobierno del Estado, y que tengan en posesión las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, Poderes del Estado, Órganos Autónomos y particulares
DIRECCION DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	▪ Elaborar la normatividad, lineamientos y demás disposiciones administrativas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Administración Pública Estatal y demás de su competencia que deban observar las unidades administrativas de la Secretaría, y en su caso, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal
DIRECCION DE LICITACIONES Y CONTRATACION DE OBRA PUBLICA	▪ Elaborar la normatividad, lineamientos y demás disposiciones administrativas en materia de adjudicaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma, de esquemas de participación público, privado y de proyectos para prestación de servicios y demás de su competencia que deban observar las unidades administrativas de la Secretaría, así como las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES Y PATRIMONIO	▪ Elaborar y proponer a su superior jerárquico las normas, lineamientos y demás disposiciones administrativas en materia de administración, conservación, control y regularización de los bienes muebles e inmuebles propiedad o al cuidado del Estado, así como de los recursos materiales y servicios generales

Bibliografía

- Acuerdo por el que se emite la clasificación programática
- Estructura Programática a emplear en el proyecto de Presupuesto de Egresos 2016.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental
- Plan Estatal de Desarrollo 2018-2024
- Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla 2019
- Reglamento Interior de la Secretaría de Administración