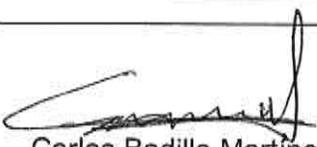
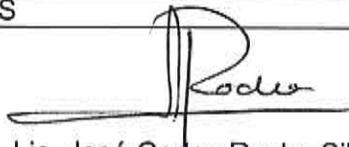


 <b>SEP</b> SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		Procedimiento para la Asignación Presupuestal	No. Control: PR-DPA-SPP-02	 <b>INSTITUTO          NACIONAL PARA          LA EDUCACIÓN          DE LOS ADULTOS</b>
			Revisión: 02	
			Fecha de entrada en vigor: 01-Oct-13	

<b>CONTROL DE FIRMAS</b>	
<b>Elaboración:</b>	
 Carlos Badillo Martínez Jefe del Departamento de Análisis Presupuestal.	 Lic. José Carlos Rocha Silva Subdirector de Planeación, Programación y Presupuesto.
<b>Revisión:</b>	
 C.P. María del Carmen Reyes Morán Presidenta del Comité de Mejora Regulatoria Interna del INEA.	
<b>Aprobación:</b>	
 C.P. María del Carmen Reyes Morán Directora de Planeación, Administración y Evaluación.	

### Control de Cambios

Revisión	Páginas (s) Afectadas	Descripción del Cambio	Fecha del cambio
01	1-7	Actualización de formato y Responsables	02-Sep-13
02	1	Actualización de Responsable del Proceso ahora es el Lic. José Carlos Rocha Silva	01-Oct-13

	<b>Procedimiento para la Asignación Presupuestal</b>	<b>No. Control:</b> PR-DPA-SPP-02	
		<b>Revisión:</b> 02	
		<b>Fecha de entrada en vigor:</b> 01-Oct-13	<b>Dirección de Planeación, Administración y Evaluación</b>

## 1. Objetivo

Asignar el presupuesto para las Direcciones de Área y difundir la asignación programática presupuestal a través de la Guía de referencia programática presupuestal para las Entidades del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

## 2. Alcance

Se informa de la asignación presupuestal con la que cada una de las Direcciones de Área efectuara sus actividades anuales y en el caso de los estados se les envía una guía programática presupuestal que se emplea como referencia para la aplicación de sus recursos salvo el caso del D.F. y Nuevo León que al ser delegaciones si dependen completamente como las direcciones de área.

## 3. Referencias

- 3.1 Ley de Planeación.
- 3.2 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- 3.3 Plan Nacional de Desarrollo. (Eje 1, Objetivos 11, 12 y 16; Eje 2: Objetivos 5,13; Eje 3: Objetivos 1, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 20; Eje 4: Objetivo 14; Eje 5: Objetivos 3 y 5).
- 3.4 Programa Sectorial de Educación 2007-2012 (Objetivos 1,2,3,4,5,6 y 7).
- 3.5 Programa de Mediano Plazo.
- 3.6 Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio vigente.
- 3.7 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 3.8 Anteproyecto del Programa Anual del ejercicio siguiente.

## 4. Criterios de calidad/lineamientos/políticas

- 4.1 Se generan Guías de Aplicación para el ejercicio presupuestal para las áreas centrales y entidades.

## 5. Responsabilidades

- 5.1 La Subdirección de Programación y presupuesto debe de dar a conocer la asignación presupuestal por Unidad Responsable.

## 6. Definiciones

DEFINICIONES Y SIGLAS		
	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
6.1	Guía de referencia programática presupuestal	Cuaderno con el presupuesto asignado a la Unidad Responsable por capítulo, centro de costo, actividad y partida.
6.2	PMP	Programa de Mediano Plazo.
6.3	Anuncio programático	Anuncio programático presupuestario Síntesis informativa con metas, presupuesto e indicadores calendarizados para cada unidad responsable, desglosado por programa presupuestario,

	<b>Procedimiento para la Asignación Presupuestal</b>	No. Control: PR-DPA-SPP-02	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 01-Oct-13	Dirección de Planeación, Administración y Evaluación

		actividad, capítulo y concepto de gasto.
6.4	<b>Capítulo</b>	Constituyen conjuntos homogéneos y ordenados de los bienes y servicios que un organismo adquiere para la consecución de los objetivos y metas; este es el nivel de agregación más genérico.
6.5	<b>Unidad de medida</b>	Es el elemento genérico en el que se expresan las metas y en base a las cuales se establece el grado de cumplimiento de los programas
6.6	<b>Partida</b>	Son los elementos afines integrantes de cada concepto y constituyen las expresiones concretas y detalladas del bien y servicio que se adquiere, permitiendo su cuantificación monetaria y contable. Son rubros específicos de gasto.
6.7	<b>Proyecto</b>	Es el conjunto de actividades por realizar dentro de un programa o subprograma, para la obtención de bienes determinados por el programa o subprograma.

## 7. Descripción de actividades

Actividad	Responsable	Descripción	Documento de Trabajo (No. Control)
1	Titular de la Subdirección de Programación y Presupuesto	Recibe el Anuncio Programático Presupuestal.	Anuncio Programático Presupuestal
2	Subdirector y Jefes de los Departamentos. de la Subdirección de Programación y Presupuesto	Analizan el techo presupuestal en cuanto a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura programática</li> <li>• Metas por proyecto</li> <li>• Montos asignados por capítulo</li> <li>• Calendario de recursos</li> <li>• Lineamientos para el ejercicio presupuestal</li> <li>• Flujo de efectivo</li> </ul>	Anuncio Programático Presupuestal
3	Subdirector y Jefes de los Departamentos. de la Subdirección de Programación y Presupuesto	Determinan con base en el análisis las líneas de acción y/o alternativas para elaborar la propuesta programática económica.  Nota: Si se encuentra una inconsistencia, se gestiona ante la Secretaría de Educación Pública el cambio.	

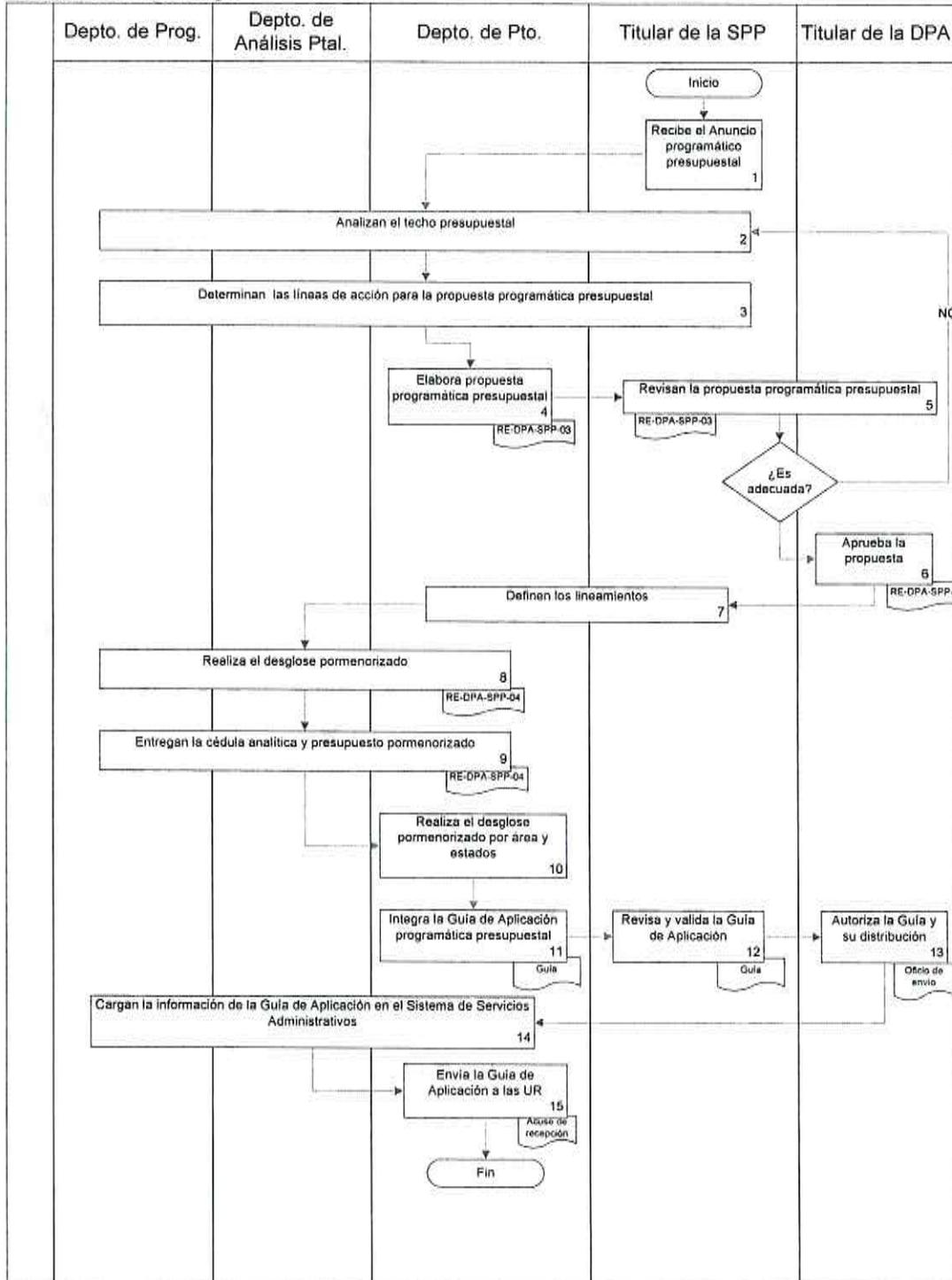
	<b>Procedimiento para la Asignación Presupuestal</b>	No. Control: PR-DPA-SPP-02	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 01-Oct-13	Dirección de Planeación, Administración y Evaluación

4	Jefe (a) del Departamento de Presupuesto	<p>Elabora la propuesta programática presupuestal con base en las líneas de acción y/o alternativas distribuyendo el recurso por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Unidad Responsable</li> <li>• Capítulo</li> <li>• Proyecto</li> </ul> <p>Los importes autorizados y metas autorizadas, se turnan al subdirector del área para su revisión.</p>	Cédula Concentrada Programática- Presupuestal (RE-DPA-SPP-03)
5	Titulares de la Subdirección de Programación y Presupuesto y Dirección de Planeación y Administración	<p>Revisan que la propuesta programática presupuestal cumpla con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivos del Programa de Mediano Plazo</li> <li>• Montos acordes al Techo Presupuestal autorizado</li> <li>• Apegado a los lineamientos establecidos en el techo presupuestal</li> </ul> <p>Si la propuesta es adecuada, continúa con el procedimiento; si no lo es, regresa a la actividad 2.</p> <p>Nota: Si el recurso otorgado es insuficiente se realizan las gestiones ante las instancias correspondientes.</p>	<p>Cédula Concentrada Programática- Presupuestal (RE-DPA-SPP-03)</p> <p>Anuncio presupuestal</p>
6	Dirección de Planeación y Administración	Aprueba la propuesta.	Cédula Concentrada Programática- Presupuestal (RE-DPA-SPP-03)
7	Subdirector y Jefe (a) del Departamento de Presupuesto	Definen los lineamientos de normatividad y presentación para la elaboración de la Guía de Aplicación Programático- Presupuestal.	Lineamientos para la elaboración de la guía
8	Jefes (as) de los Departamentos de la Subdirección de Programación y Presupuesto	<p>Reciben información y realizan el desglose pormenorizado del Techo Presupuestal a nivel de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partida</li> <li>• Proyecto</li> <li>• Unidad de Medida</li> <li>• Unidad Responsable</li> <li>• Proyecto Programático</li> <li>• Calendario de Recursos</li> <li>• Programación de módulos</li> <li>• Centro de costos</li> <li>• Clave de actividad</li> </ul>	Cédula analítica del presupuesto pormenorizado (RE-DPA-SPP-04)

	<b>Procedimiento para la Asignación Presupuestal</b>	No. Control: PR-DPA-SPP-02	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 01-Oct-13	Dirección de Planeación, Administración y Evaluación

9	Jefes (as) de los Departamentos de la Subdirección de Programación y Presupuesto y analistas	Remiten al Departamento de Presupuesto. Las cédulas analíticas y en medio magnético el presupuesto pormenorizado por partida, proyecto, unidad de medida por título académico de acuerdo al unidad responsable.	Cédula analítica del presupuesto pormenorizado (RE-DPA-SPP-04)
10	Jefe (a) del Departamento de Presupuesto y analistas	Con base en los anteproyectos de Programa Anual enviados por las áreas y los estados y con base en las líneas dictadas por la Dirección General (DGN), se realizara el desglose pormenorizado del presupuesto para área y estados acordado en las metas y proyectos autorizados.	Desglose pormenorizado Programático presupuestal
11	Jefe (a) del Departamento de Presupuesto y analistas	Integran la Guía de Aplicación Programático- Presupuestal; en forma electrónica para su impresión (Programa Presupuesto).	Guía de aplicación Programático Presupuestal
12	Titular de la Subdirección de Programación y Presupuesto	Revisa y valida la información de guía. Turna el documento a la Dirección de Planeación, Administración, Evaluación y Difusión.	Guía de Aplicación Programático Presupuesta!
13	Dirección de Planeación y Administración	Autoriza el documento y su envío a las Unidades Responsables. Firma el oficio de envío.	Oficio de envío
14	Jefe (a) del Departamento de Presupuesto y analistas	Cargan en el Sistema de Servicios Administrativos la guía (de áreas centrales y delegaciones).	
15	Jefe (a) del Departamento de Presupuesto	Envía la Guía de aplicación Programática Presupuestal a la Unidad Responsable y recaba acuse.	Acuse de recepción

### 8. Diagrama de flujo



	<b>Procedimiento para la Asignación Presupuestal</b>	No. Control: PR-DPA-SPP-02	
		Revisión: 02	
		Fecha de entrada en vigor: 01-Oct-13	Dirección de Planeación, Administración y Evaluación

## 9. Registros

No. de Control	Nombre
RE-DPA-SPP-03	Cédula Concentrada Programática-Presupuestal.
RE-DPA-SPP-04	Cédula analítica del presupuesto pormenorizado.
No aplica	Guía de aplicación Programático Presupuestal.
No aplica	Oficio de envío.
No aplica	Acuse de recepción.

## 10. Anexos

No aplica.

## 11. Transitorios

El proyecto de solicitud del "Procedimiento para la Asignación Presupuestal" formulado por la Dirección de Planeación, Administración, Evaluación y Difusión fue revisado y autorizado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, en su 11<sup>a</sup> Sesión Extraordinaria celebrada el 1 de Diciembre de 2008, mediante **Acuerdo A-011208-01**

Lo anterior con fundamento en la fracción X del Acuerdo por el que se crea el Comité de Mejora Regulatoria Interna del INEA.