

México, D.F. a 8 de junio de 2015

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS



At'n. Lic. José Carlos Rocha Silva

Subdirector de Planeación, Programación y Presupuesto.

Derivado del contrato de prestación de servicios profesionales independientes que hemos suscrito y con nombre "**Estudio para la Elaboración y Mapeo de Procedimientos, Esquemas para el Mejoramiento del Clima y Cultura Organizacional, Seguimiento a los Procesos de Calidad para la Subdirección de Planeación; Programación y Presupuesto**", el cual he celebrado con ustedes, anexo al presente el reporte de la actividad correspondiente al segundo entregable, con base en el programa de actividades.

Sin otro particular de momento, quedo a sus apreciables órdenes para cualquier aclaración o duda al respecto.

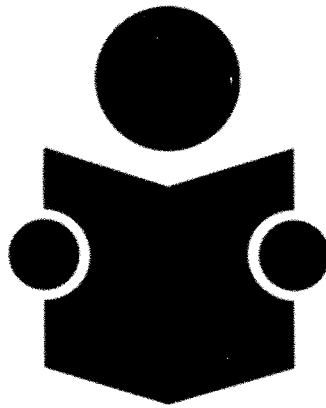
Atentamente

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Jorge", written over a horizontal line.

Lic. Jorge Adrián Berzunza Castro



PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL



INEA

Índice

Propósito	2
Alcance	2
Políticas de operación	2
Diagrama de flujo	3
Descripción del Procedimiento	4

Propósito

Integrar las propuestas de las áreas del Instituto para la elaboración del Programa Anual, poniendo énfasis en los objetivos, metas e indicadores de evaluación que cumpla con la normatividad vigente.

Alcance

El procedimiento es aplicable a las áreas del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

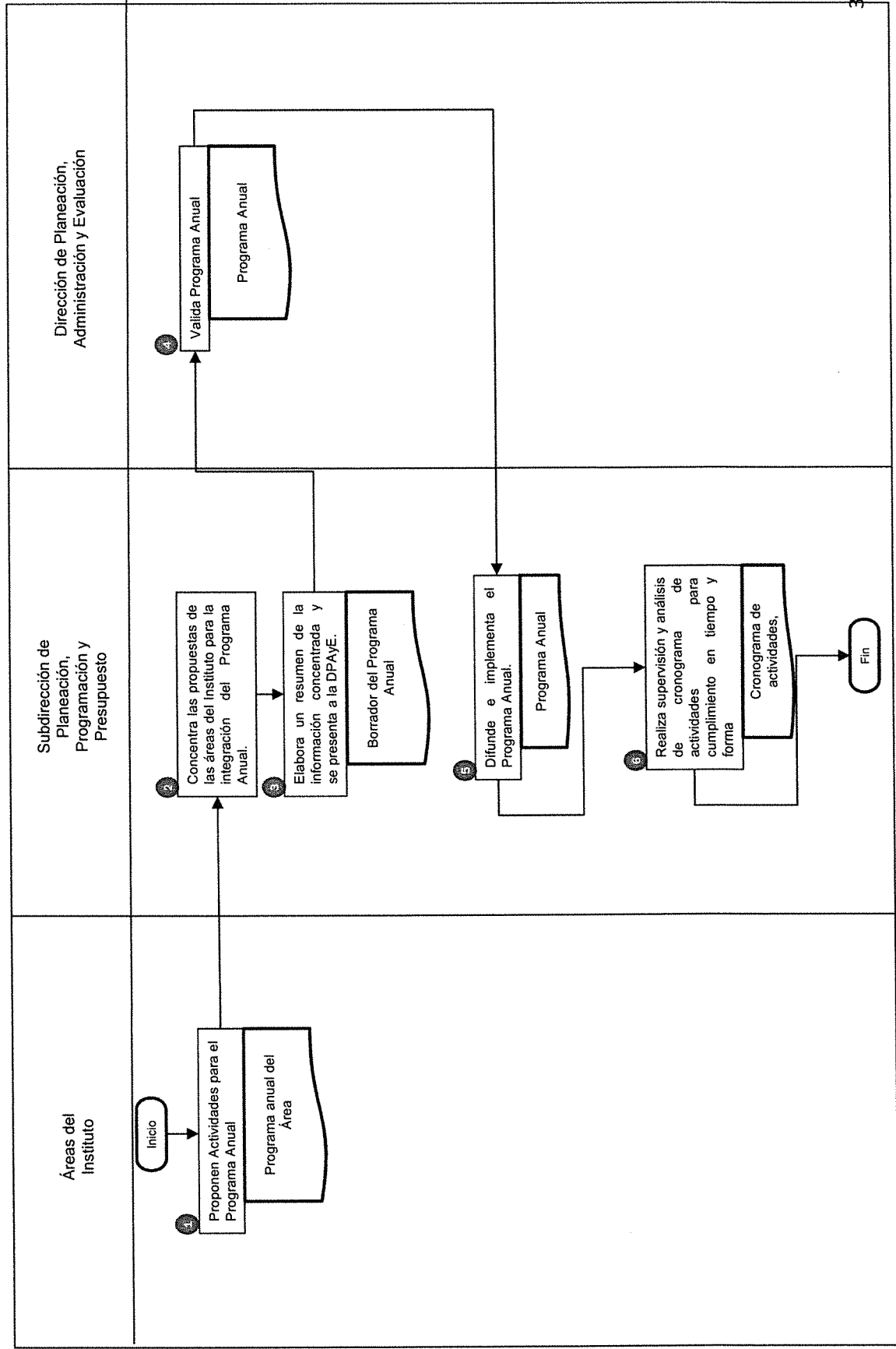
Políticas de operación, normas y lineamientos.

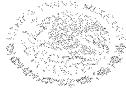
Es responsabilidad de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto difundir objetivos, metas e indicadores de evaluación del desempeño a las áreas del Instituto.

Es responsabilidad de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto integrar el programa anual.





Procedimiento para la Elaboración del Programa Anual







No. de secuencia	Área / Responsables	Descripción de la Actividad	Producto
1	Áreas del Instituto	Propone actividades para el Programa Anual	Propuestas.
2	Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Concentra las propuestas de las áreas del Instituto para la integración del Programa Anual	Propuestas.
3	Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Elabora un resumen de la información concentrada que es presentada a la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto.	Informe.
4	Dirección de Planeación, Administración y Evaluación.	Valida y vigila el Programa Anual.	Programa Anual.
5	Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Difunde e implementa el Programa Anual	Programa Anual.
6	Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Realiza supervisión y análisis de cronograma de actividades para cumplimiento en tiempo y forma.	Cronograma de actividades.

	Procedimiento para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto	No. Control: PR-DPA-SPP-01	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor:	

CONTROL DE FIRMAS	
Elaboración:	
Carlos Badillo Martínez Jefe del Departamento de Análisis Presupuestal.	Lic. José Carlos Rocha Silva Subdirector de Planeación, Programación y Presupuesto.
Revisión:	
C.P. Alfonso Mondragón García Presidente del Comité de Mejora Regulatoria Interna del INEA.	
Aprobación:	
C.P. Alfonso Mondragón García Director 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	25-Ago-14
02	1	Actualización de Responsable del Proceso ahora es el C.P. Alfonso Mondragón García	25-Ago-14
03	2	Referencia 3.3 y 3.4	03-09-2014
03	2	Se agrega la palabra Planeación al nombre de la Subdirección.	03-09-2014
03	2	Se elimina la definición 6.3 Escenario irreductible.	03-09-2014
03	3	Se elimina la actividad 2.	03-09-2014
03	4	Se modifica el texto de la actividad 4	03-09-2014

	Procedimiento para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto	No. Control: PR-DPA-SPP-01	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Planeación, Administración y Evaluación

1. Objetivo

Gestionar ante la Secretaría de Educación Pública (SEP) la asignación presupuestal para su ejercicio en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).

2. Alcance

Al personal de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto (SPPP) que está involucrado en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.

3. Referencias

- 3.1 Ley de Planeación.
- 3.2 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- 3.3 Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. (Eje 1, eje de acción 1; Eje 2: eje de acción 2; Eje 3: eje de acción 1 y 2).
- 3.4 Programa Sectorial de Educación 2013-2018 (Objetivos 1,2,3,4,5 y 6).
- 3.5 Programa de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo 2013 – 2018. Programa Institucional
- 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 Seguir los lineamientos que indica la Secretaría de Educación Pública para la elaboración del anteproyecto.
- 4.2 Efectuar la asignación presupuestal con base en los criterios establecidos para tal efecto.

5. Responsabilidades

- 5.1. La Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto debe de entregar en tiempo y forma el Anteproyecto como lo marca la Secretaría de Educación Pública.
- 5.2. La Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto debe enviar la información del Anteproyecto a la Secretaría de Educación Pública.

6. Definiciones

DEFINICIONES Y SIGLAS	
Concepto	Descripción
6.1 Capítulo	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.
6.2 Centro de costos	Es la subdivisión de los proyectos y programas que pertenecen a cada unidad responsable.
6.3 Partida	Son los elementos afines integrantes de cada concepto y constituyen las expresiones concretas y detalladas del



	Procedimiento para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto	No. Control: PR-DPA-SPP-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Planeación, Administración y Evaluación

		bien y servicio que se adquiere, permitiendo su cuantificación monetaria y contable. Son rubros específicos de gasto.
6.4	SRF	Subdirección de Recursos Financieros.
6.6	Unidad Responsable (UR)	Es área obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada.

7. Descripción de actividades

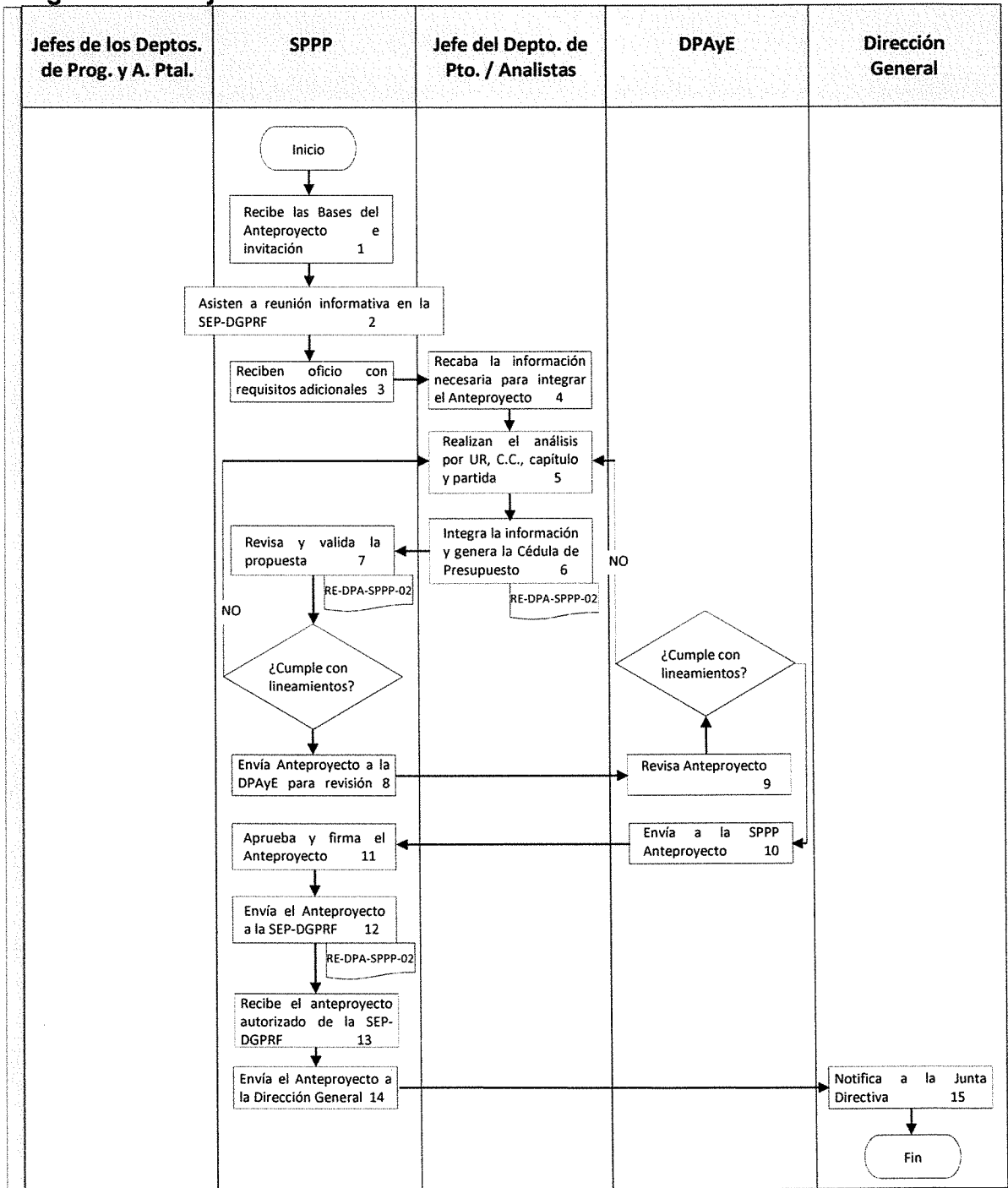
Actividad	Responsable	Descripción	Documento de Trabajo (No. Control)
1	Titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Recibe las Bases del Anteproyecto por parte de la (Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP) e Invitación a reunión informativa.	Bases e Invitación
2	Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Asisten a reunión informativa en SEP-DGPRF	
3	Titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Recibe oficio con requisitos adicionales.	
4	Jefe (a) del Departamento de Presupuesto.	Recaba la información siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Anteproyectos de Institutos y Delegaciones. • Reporte del seguimiento del ejercicio presupuestal del año inmediato anterior del SICOP. • Lineamientos normativos para elaborar el Anteproyecto • Presupuesto modificado del Instituto con el seguimiento de las modificaciones presupuestales. 	



5	Jefe (a) del Departamento de Presupuesto y analistas.	Realizan el análisis por unidad responsable, centro de costos, capítulo y partida.	
6	Jefe (a) del Departamento de Presupuesto y analistas.	Integra la información y genera la Cédula de Presupuesto.	Cédula de Presupuesto (RE-DPA-SPP-02)
7	Titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Revisa y valida el cumplimiento de la propuesta, considerando los lineamientos y requerimientos (oficios de Secretaría de Educación Pública). Si está conforme a lineamientos continúa, si no está correcto, regresa a la actividad 5.	Cédula de Presupuesto (RE-DPA-SPP-02)
8	Titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Envía anteproyecto a la Dirección de Planeación, Administración y Evaluación para su revisión.	Cédula de Presupuesto (RE-DPA-SPP-02)
9	Titular de la Dirección de Planeación, Administración y Evaluación	Revisa la información, si está correcta y completa, continúa con el procedimiento; si no lo está regresa a la actividad 5.	Cédula de Presupuesto (RE-DPA-SPP-02)
10	Titular de la Dirección de Planeación, Administración y Evaluación	Envía el Anteproyecto de presupuesto para su aprobación y firma	Cédula de Presupuesto (RE-DPA-SPP-02)
11	Titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Aprueba y firma el Anteproyecto de Presupuesto	Acuse de recepción
12	Titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Envía el Anteproyecto de presupuesto a la SEP-DGPRF en la fecha establecida, recaba el acuse.	Acuse de recepción
13	Titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Recibe por parte de la SEP, Anteproyecto autorizado.	

	Procedimiento para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto	No. Control: PR-DPA-SPP-01	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Planeación, Administración y Evaluación

14	Titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Envía el Anteproyecto a la Dirección General	
15	Titular de la Dirección de General	Notifica a la Junta Directiva	

8. Diagrama de flujo



	Procedimiento para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto	No. Control: PR-DPA-SPP-01	
		Revisión: 03	
		Fecha de entrada en vigor:	

9. Registros

No. de Control	Nombre
RE-DPA-SPP-02	Cédula de Presupuesto.
No aplica	Anteproyecto de Presupuesto.
No aplica	Acuse de recepción.

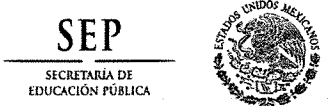

10. Anexos

No aplica.

11. Transitorios

El proyecto de solicitud del "Procedimiento para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto" 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^a Sesión Extraordinaria celebrada el 1 de Diciembre de 2008, mediante **Acuerdo A-011208-01**.

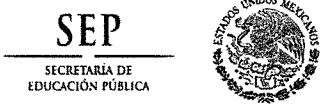

Lo anterior con fundamento en la fracción X del Acuerdo por el que se crea el Comité de Mejora Regulatoria Interna del INEA.

	Procedimiento para la Asignación Presupuestal	No. Control: PR-DPA-SPP-02	
		Revisión: 00	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Planeación, Administración y Evaluación

CONTROL DE FIRMAS	
Elaboración:	
Carlos Badillo Martínez Jefe del Departamento de Análisis Presupuestal.	Lic. José Carlos Rocha Silva Subdirector de Planeación, Programación y Presupuesto.
Revisión:	
C.P. Alfonso Mondragón García Presidente del Comité de Mejora Regulatoria Interna del INEA.	
Aprobación:	
C.P. Alfonso Mondragón García Director 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	25-Ago-14
02	1	Actualización de Responsable del Proceso ahora es el C.P. Alfonso Mondragón García	25-Ago-14

	Procedimiento para la Asignación Presupuestal	No. Control: PR-DPA-SPP-02	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión: 00	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Planeación, Administración y Evaluación

1.

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 2013-2018. (Eje 1, eje de acción 1; Eje 2: eje de acción 2; Eje 3: eje de acción 1 y 2).

3.4 Programa Sectorial de Educación 2013-2018 (Objetivos 1,2,3,4,5 y 6).

3.5 Programa de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo 2013 – 2018. Programa Institucional

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 Calendarios Presupuestales para el ejercicio presupuestal para las áreas centrales y entidades.

5. Responsabilidades

5.1 La Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto debe de dar a conocer la asignación presupuestal por Unidad Responsable.

6. Definiciones



DEFINICIONES Y SIGLAS		
	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
6.1	Calendario Presupuestal	Cuaderno con el presupuesto asignado a la Unidad Responsable por capitulo, centro de costo, actividad y partida.
6.2	<i>PI</i>	<i>Programa Institucional.</i>
6.3	Anuncio programático	Anuncio programático presupuestario Síntesis informativa con metas, presupuesto e indicadores calendarizados para cada unidad responsable, desglosado por programa presupuestario,

	Procedimiento para la Asignación Presupuestal	No. Control: PR-DPA-SPP-02	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión: 00	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Planeación, Administración y Evaluación



		actividad, capítulo y concepto de gasto.
6.4	Capítulo	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	Unidad de medida	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	Partida	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	Proyecto	<i>Es el conjunto de actividades por realizar dentro de un programa o subprograma, para la obtención de bienes determinados por el programa o subprograma.</i>

7. Descripción de actividades




Actividad	Responsable	Descripción	Documento de Trabajo (No. Control)
1	Titular de la Subdirección de Planeación Programación y Presupuesto	Recibe Oficio por parte de la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP, anunciando el techo presupuestal	Oficio de Anuncio Techo Presupuestal
2	Subdirector y Jefes de los Departamentos. de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Analizan el techo presupuestal en cuanto a: <ul style="list-style-type: none"> • Estructura programática • Montos asignados por capítulo • Lineamientos para el ejercicio presupuestal 	Oficio de Anuncio Techo Presupuestal
3	Subdirector y Jefes de los Departamentos. de la Subdirección de Planeación Programación y Presupuesto	Determinan con base en el análisis las líneas de acción y/o alternativas distribuyendo el recurso por: <ul style="list-style-type: none"> • Unidad Responsable • Capítulo 	

	Procedimiento para la Asignación Presupuestal	No. Control: PR-DPA-SPP-02	
		Revisión: 00	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Planeación, Administración y Evaluación

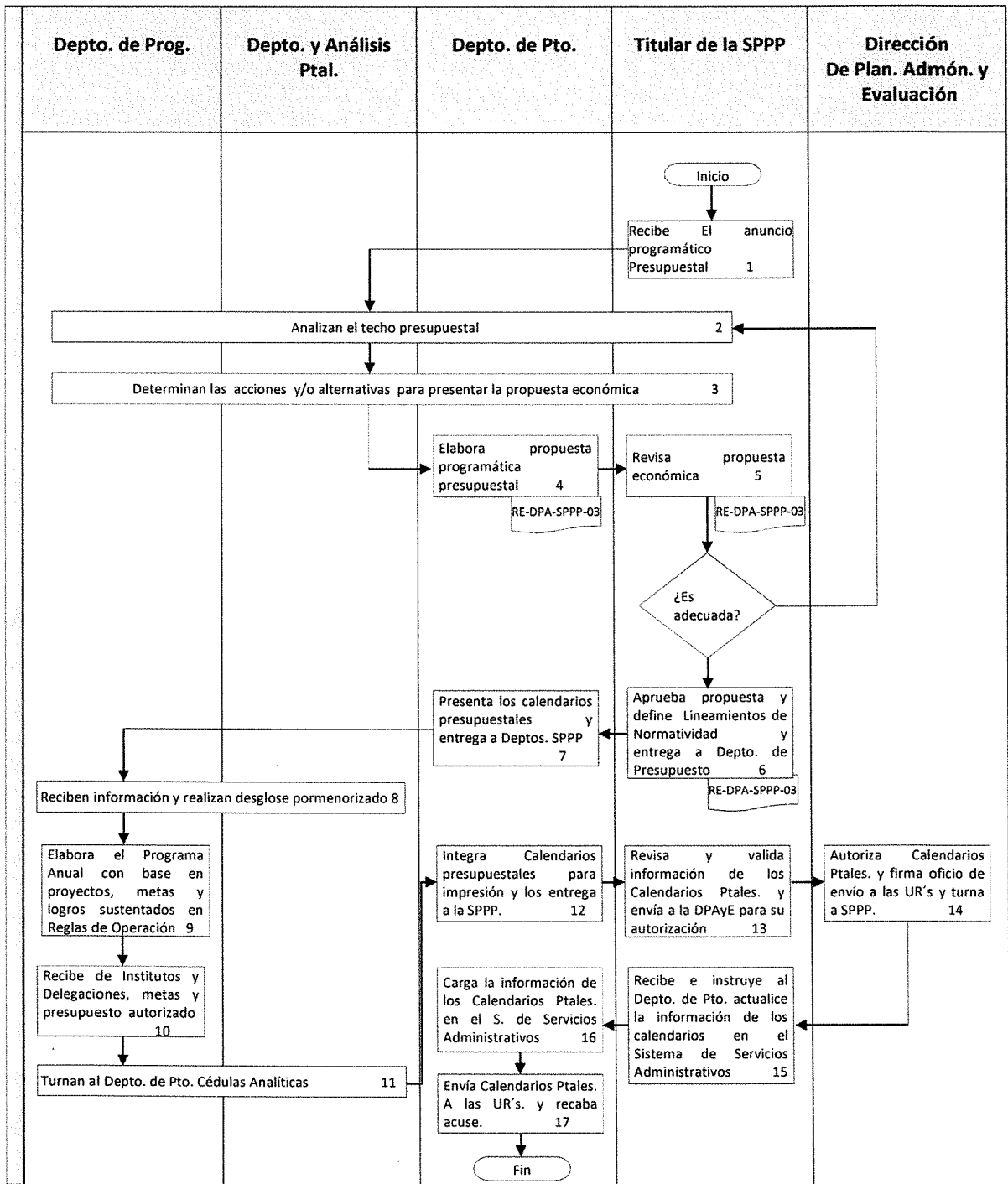
4	Jefe (a) del Departamento de Presupuesto	Elabora la propuesta programática presupuestal con base en las líneas de acción y/o alternativas distribuyendo el recurso por: <ul style="list-style-type: none"> • Unidad Responsable • Capítulo 	Cédula Concentrada Programática- Presupuestal (RE-DPA-SPP-03)
5	Titular de la Subdirección de Planeación Programación y Presupuesto	Revisan propuesta económica de acuerdo a: <ul style="list-style-type: none"> • Montos acordes al Techo Presupuestal autorizado • Cumplimiento de los lineamientos establecidos en el techo presupuestal Si la propuesta es adecuada, continúa con el procedimiento; si no lo es, regresa a la actividad 2.	Cédula Concentrada Programática- Presupuestal (RE-DPA-SPP-03) Anuncio presupuestal
6	Titular de la Subdirección de Planeación Programación y Presupuesto	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	Reciben información y realizan el desglose pormenorizado del Techo Presupuestal a nivel de: <ul style="list-style-type: none"> • Unidad Responsable • Partida • Calendario de Recursos • Centro de costos • Clave de actividad <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto • Programación de módulos 	Cédula analítica del presupuesto pormenorizado (RE-DPA-SPP-04)
9	Jefe (a) del Departamento de Programación	Elabora el Programa Anual con base en proyectos, metas y logros sustentados en Reglas de Operación.	Programa Anual
10	Jefe (a) del Departamento de Programación	Recibe de Institutos y Delegaciones, metas y presupuesto autorizado.	



	<p style="text-align: center;">Procedimiento para la Asignación Presupuestal</p>	No. Control: PR-DPA-SPP-02	 <p>INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS</p>
		Revisión: 00	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Planeación, Administración y Evaluación

11	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, <i>proyecto</i> , <i>unidad de medida por título académico</i> de acuerdo a unidad responsable.	Cédula analítica del presupuesto pormenorizado (RE-DPA-SPP-04)
12	Jefe (a) del Departamento de Presupuesto y analistas	Integra los Calendarios presupuestales para su impresión y los entrega al Titular de la SPPP.	Calendarios presupuestales
13	Titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Revisa y valida la información de los Calendarios presupuestales. Envía el Documento a la Dirección de Planeación, Administración y Evaluación.	Calendarios presupuestales
14	Dirección de Planeación, Administración y Evaluación	Autoriza el documento y firma oficio de envío para las Unidades Responsables.	Oficio de envío
15	Titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Recibe e instruye al Departamento de Presupuesto, actualice la información de los Calendarios presupuestales en el Sistema de Servicios Administrativos.	Calendarios presupuestales
16	Jefe (a) del Departamento de Presupuesto y analistas	Carga en el Sistema de Servicios Administrativos los Calendarios Presupuestales (Áreas centrales y Delegaciones).	
17	Jefe (a) del Departamento de Presupuesto y Analistas	Envía Calendarios presupuestales a las Unidades Responsables y recaba acuse.	Acuse de recepción

 SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	 ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	Procedimiento para la Asignación Presupuestal	No. Control: PR-DPA-SPP-02	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
			Revisión: 00	
			Fecha de entrada en vigor:	

8. Diagrama de flujo



	Procedimiento para la Asignación Presupuestal	No. Control: PR-DPA-SPP-02	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
		Revisión: 00	
		Fecha de entrada en vigor:	

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	Calendario Presupuestal.
No aplica	Oficio de envío.
No aplica	Acuse de recepción.

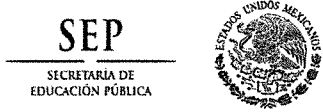

10. Anexos

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^a 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.

	<p>Procedimiento para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto/Asignación Ramo 33</p>	No. Control: PR-DPA-SPP-03	
		Revisión: 00	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Planeación, Administración y Evaluación

CONTROL DE FIRMAS	
<p>Carlos Badillo Martínez Jefe del Departamento de Análisis Presupuestal.</p>	<p>Lic. José Carlos Rocha Silva Subdirector de Planeación, Programación y Presupuesto.</p>
<p>Revisión:</p> <p>C.P. Alfonso Mondragón García Presidente del Comité de Mejora Regulatoria Interna del INEA.</p>	
<p>Aprobación:</p> <p>C.P. Alfonso Mondragón García Director de Planeación, Administración y Evaluación.</p>	

Control de Cambios



Revisión	Páginas (s) Afectadas	Descripción del Cambio	Fecha del cambio

1. Objetivo

Gestionar ante la Secretaría de Educación Pública (SEP) el anteproyecto y la asignación presupuestal para su ejercicio en el Instituto Estatales para la Educación de los Adultos (IEEA).

2. Alcance

Al personal de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto (SPPP) que está involucrado en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto /Asignación Presupuestal Ramo 33.

	Procedimiento para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto/Asignación Ramo 33	No. Control: PR-DPA-SPP-03	
		Revisión: 00	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Planeación, Administración y Evaluación

3. Referencias

- 3.1 Ley de Planeación.
- 3.2 Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- 3.3 Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. (Eje 1, eje de acción 1; Eje 2: eje de acción 2; Eje 3: eje de acción 1 y 2).
- 3.4 Ley de Coordinación Fiscal
- 3.5 Programa Sectorial de Educación 2013-2018 (Objetivos 1,2,3,4,5 y 6).
- 3.6 Programa de Alfabetización y Abatimiento del Rezago Educativo 2013 – 2018. Programa Institucional
- 3.7 Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio vigente.
- 3.8 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 3.9 Anteproyecto del Programa Anual del ejercicio siguiente.

4. Criterios de calidad/lineamientos/políticas



- 4.1 Seguir los lineamientos que indica la Secretaría de Educación Pública para la elaboración del anteproyecto.
- 4.2 Efectuar la asignación presupuestal con base en los criterios establecidos para tal efecto.

5. Responsabilidades

- 5.1. La Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto debe de entregar en tiempo y forma el Anteproyecto como lo marca la Secretaría de Educación Pública.
- 5.2. La Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto debe enviar la información del Anteproyecto a la Secretaría de Educación Pública.



6. Definiciones

DEFINICIONES Y SIGLAS	
Concepto	Descripción
6.1 Capítulo	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.
6.2 Centro de costos	Es la subdivisión de los proyectos y programas que pertenecen a cada unidad responsable.
6.3 Partida	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.
6.4 Unidad Responsable (UR)	Es área obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada.

	Procedimiento para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto/Asignación Ramo 33	No. Control: PR-DPA-SPP-03	
		Revisión: 00	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Planeación, Administración y Evaluación

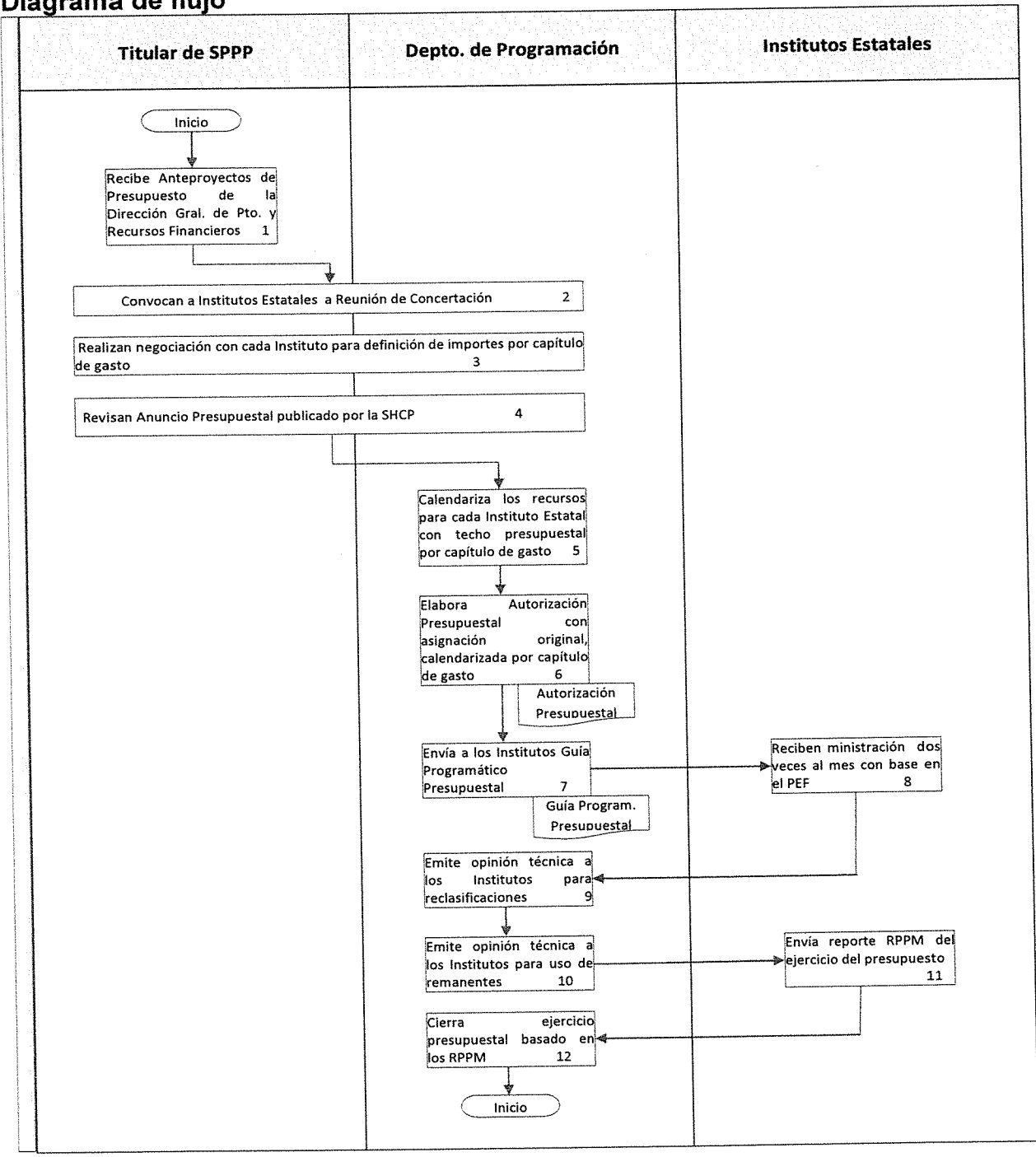
7. Descripción de actividades



Actividad	Responsable	Descripción	Documento de Trabajo (No. Control)
1	Titular de la Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto	Recibe Anteproyectos de Presupuesto Ramo 33 de parte de la Dirección General de Presupuesto y Recursos financieros	Anteproyectos de Presupuesto Ramo 33
2	Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto y Depto. de Programación	Convocan a los Institutos Estatales a Reunión de Concertación	Invitación
3	Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto y Depto. de Programación	Realizan negociación cada Instituto para definir los importes correspondientes a cada capítulo de gasto.	
4	Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto y Depto. de Programación	Revisan Anuncio Presupuestal publicado por la SHCP.	Anuncio Presupuestal
5	Depto. de Programación	Calendariza los recursos para cada Instituto Estatal, con techos presupuestales por capítulo de gasto.	
6	Depto. de Programación	Elabora Autorización Presupuestal con asignación original, calendarizada por capítulo de gasto.	Autorización Presupuestal
7	Depto. de Programación	Envía a los Institutos Guía Programático Presupuestal	Guía Programático Presupuestal

	<p>Procedimiento para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto/Asignación Ramo 33</p>	No. Control: PR-DPA-SPP-03	
		Revisión: 00	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Planeación, Administración y Evaluación

8	Institutos Estatales	Reciben ministración 2 veces al mes con base en las fechas programadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	
9	Depto. de Programación	Emite opinión técnica a los Institutos sometiéndola a su H. Junta de Gobierno para la realización de reclasificaciones presupuestales para ajustarlo al logro de sus objetivos y metas.	
10	Depto. de Programación	Emite opinión técnica a los Institutos sometiéndola a su H. Junta de Gobierno para el uso de remanentes presupuestales para ajustarlo al logro de sus objetivos y metas.	
11	Institutos Estatales	Envían reporte RPPM mensual del ejercicio del presupuesto.	RPPM
12	Depto. de Programación	Cierra ejercicio presupuestal basado en los RPPM, para determinar remanentes presupuestales del ejercicio en curso para ser utilizado en ejercicios fiscales próximos.	

8. Diagrama de flujo



	Procedimiento para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto/Asignación Ramo 33	No. Control: PR-DPA-SPP-03	
		Revisión: 00	
		Fecha de entrada en vigor:	Dirección de Planeación, Administración y Evaluación

9. Registros

No. de Control	Nombre
No aplica	Autorización presupuestal
No aplica	Guía Programático Presupuestal.
No aplica	Acuse de recepción.

10. Anexos

No aplica.

11. Transitorios

El proyecto de solicitud del "Procedimiento para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto" 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^a. 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.