

Nombre del Proceso:

ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO

Macro Proceso:

- Gestión Programática Financiera

Proceso:

- Elaboración de Anteproyecto de Presupuesto anual

Sub Proceso:

- Proyección de cálculo anticipado de los egresos para operación, obras y servicios, previstos para el período de tiempo determinado en el POA

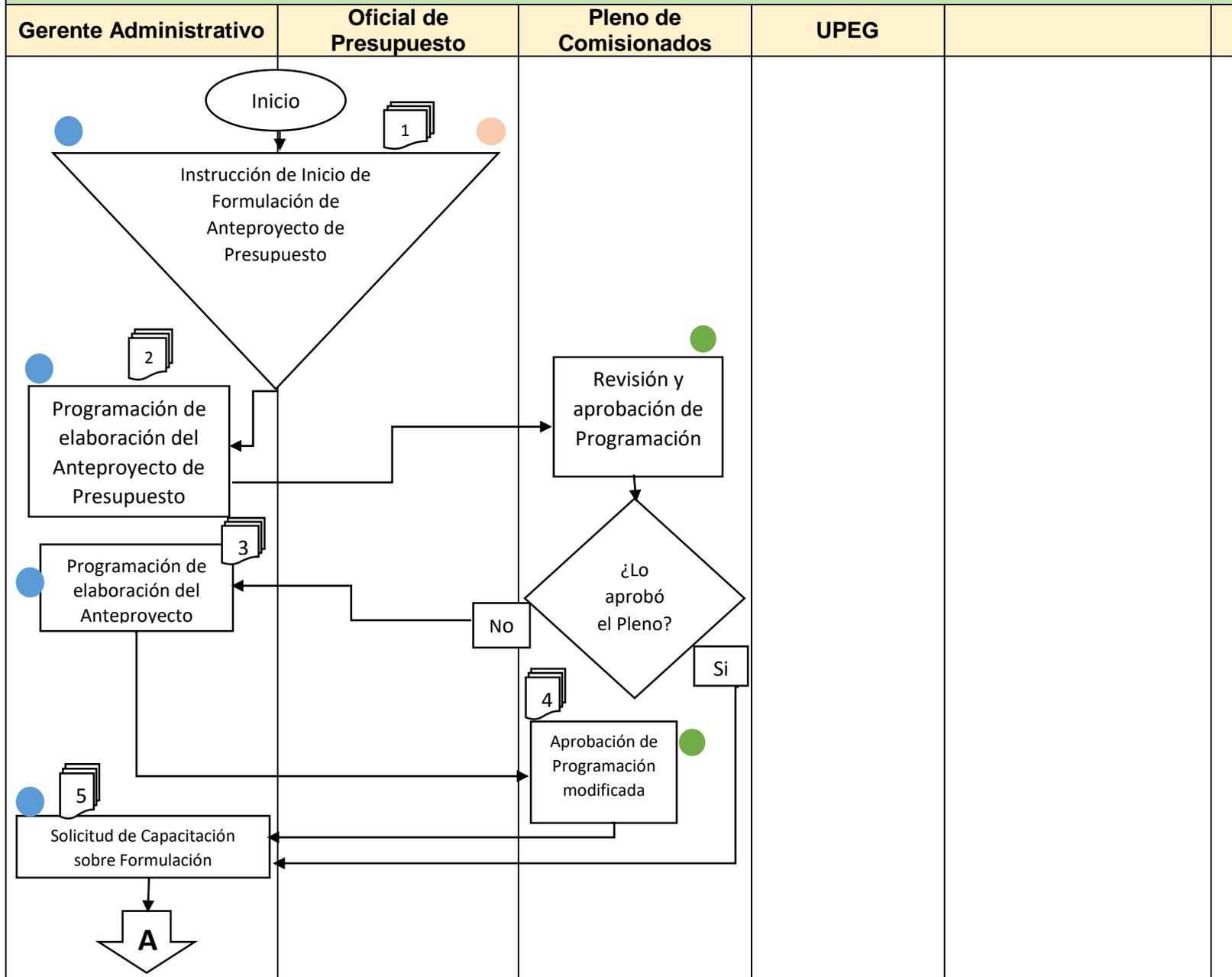
Procedimiento:

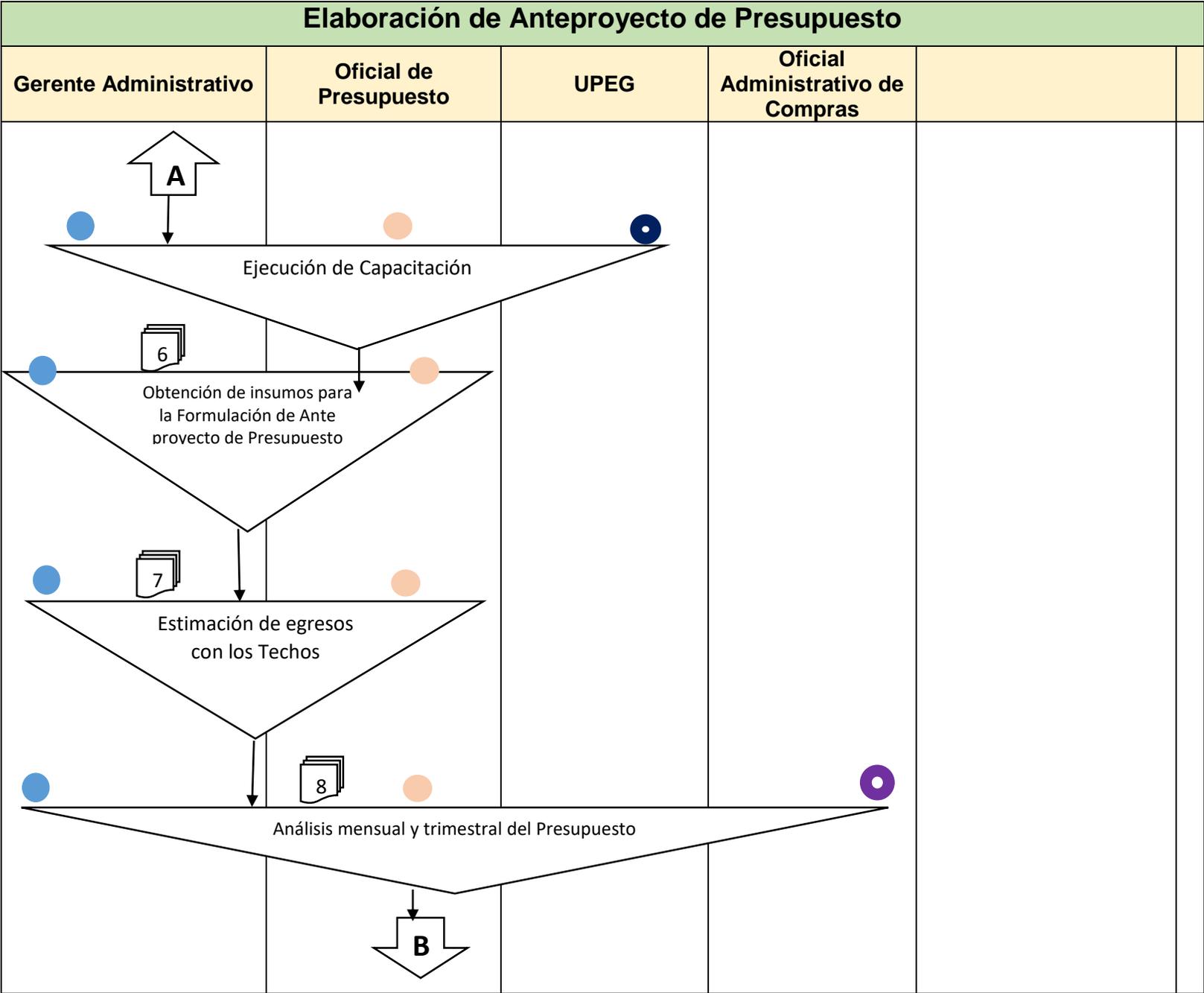
Flujograma de ELABORACIÓN DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO		
Etapas de Secuencia	Actividad	Responsable
Inicio de Proceso		
1. Instrucción de Inicio de Formulación de Anteproyecto de Presupuesto	Recibe calendarización de la formulación del Ante de Presupuesto por parte de SEFIN,	Gerente Administrativo Oficial de Presupuesto
2. Programación de elaboración del Anteproyecto de Presupuesto. (APP)	Realiza la programación de la elaboración y la envía mediante correo electrónico o memorando al Pleno de Comisionados para aprobación.	Gerente Administrativo
3. Revisión y Aprobación de Programación del APP.	Recibe y revisa la programación de anteproyecto. Si el Pleno está de acuerdo con la programación notifica al Gerente Administrativo que proceda a ejecutarla y continua en etapa 4. Caso contrario, solicita las modificaciones necesarias al Gerente Administrativo. Regresa al paso 2	Pleno de Comisionados
4. Capacitación sobre Formulación de Presupuesto	Solicita a la SEFIN la capacitación sobre el formulación del Anteproyecto de Presupuesto para el nuevo año.	Gerente Administrativo
5. Capacitación actualizada	Reciben capacitaciones para formulación y carga presupuestaria en el SIAFI GES, quedando a la espera de la asignación de techos presupuestarios.	Gerente Administrativo Oficial de Presupuesto UPEG
6. Insumos para la Formulación del Anteproyecto de Presupuesto	Solicita a las Gerencias y Unidades el detalle de los productos y servicios a requerir para cumplir el POA, a fin de realizar la estimación de egresos por las actividades programadas.	Oficial de Presupuesto Gerente Administrativo
7. Estimación de egresos posterior a la obtención de los Techos presupuestarios.	Realizar el análisis económico y las proyecciones necesarias para la valoración del anteproyecto de presupuesto del IAIP de acuerdo con los techos presupuestarios establecidos por SEFIN.	Gerente Administrativo Oficial de Presupuesto Oficial Administrativo de Compras/
8. Análisis mensual y trimestral	Subdividen y distribuyen el presupuesto en periodos mensuales y trimestrales.	Oficial de Presupuesto Gerente Administrativo
9. Elabora la Programación de Gastos Mensual (PGM)	De acuerdo a la Formulación del ante proyecto de Presupuesto, distribuyendo el mismo conforme a la programación de las actividades.	Oficial de Presupuesto Gerencia Administrativa
10. Remisión de APP al Pleno para Aprobación	Remite el anteproyecto de Presupuesto al pleno de Comisionados para su revisión y aprobación.	Gerente Administrativo
11. Aprobación final del Pleno de Comisionados	Verifica que anteproyecto de presupuesto cumple con las necesidades y la programación adecuada para la gestión anual enunciada. Emite Resolución de Aprobación del Anteproyecto de Presupuesto e instruye mediante memorando a la	Pleno de Comisionados

	Gerencia Administrativa y a la UPEG a la carga respectiva final en el sistema (pasa a la etapa 16).	
12. Registro de Estructura del Anteproyecto de Presupuesto en SIAFI GES.-POA	Se crea la estructura programática del gasto en el SIAFI GES, considerando los grupos de gasto y las actividades para el POA del IAIP.	Oficial de Presupuesto UPEG
13. Carga de valores en SIAFI GES.	Se cargan en el Sistema los valores autorizados en los techos presupuestarios para el Anteproyecto de Presupuesto Aprobado por el Pleno de Comisionados.	Oficial de Presupuesto/ UPEG
14. Revisión de la SEFIN para el Anteproyecto de Presupuesto.	Se comprueba al estatus correspondiente a la aprobación final en el SIAFI GES vinculado con el POA.	Gerente Administrativo
15. Aprobación Comisionado Presidente.	Ingresa al sistema como usuario MAE y aprueba la formulación en el SIAFI GES.	Comisionado Presidente
16. Reportes de confirmación.	Imprime desde el sistema SIAFI GES los reportes generales de presupuesto aprobado para el IAIP.	Gerente Administrativo
17. Reportes y Gestión archivística	Toda la información generada por este proceso será archivada y documentada de acorde con los procesos de los lineamientos de archivo del IAIP	Gerencia Administrativa
Fin del Proceso		

FICHA DE PROCESO		Código. GA-12 Versión 02
Fecha de elaboración: Noviembre 2021	Fecha de aprobación: Noviembre 2022	Fecha de entrada en vigor: Noviembre 2022
Nombre del proceso	Elaboración Anteproyecto de Presupuesto	
Definición	Formular el Ante Proyecto de Presupuesto anual según las necesidades del IAIP, mismo que será cargado en los Sistemas de Administración Financiera SIAFI y SIAFI Ges, aprobado por el Poder Legislativo, para ser ejecutado al siguiente año.	
Responsable/Propietario	Oficial de Presupuesto, Gerente Administrativo	
Objetivo	expresar cuantitativamente los objetivos y metas concretas a alcanzar en un periodo determinado e incluye la totalidad de los gastos de la Institución, de cualquier naturaleza,	
Destinatario	IAIP	
Inicio/Fin	Convocatoria por parte de SEFIN/ Anteproyecto Presupuesto Aprobado en Sistema	
Entradas	Oficio SEFIN, Memorando de Convocatoria, Oficio de solicitud de Capacitación para SEFIN, Memorando de POA consolidado, Oficio de Asignación de Techos, Acta de Aprobación del Pleno.	
Salidas	Memos, oficios para SEFIN, Presupuesto y documentación anexa para la Remisión al Pleno de Comisionados. Anteproyecto cargado en sistema SIAFI,GES, Acta de aprobación del Pleno de Comisionados	
Indicadores	Acta de aprobación del Pleno de Comisionados y Anteproyecto de Presupuesto aprobado.	
VARIABLES DE CONTROL	Techos Presupuestarios, Reportes del Sistema SIAFI GES	
Registros	Aprobación del Pleno de Comisionados.	
Documentos/Procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de la carga por parte de la Secretaria de Finanzas. • Calendario cargado en la página de SEFIN con la calendarización de lo que se llevara a cabo en la elaboración del Anteproyecto. • Correo electrónico para Capacitación de Directrices a seguir. • Convocatoria a Jefes y Gerentes de las diferentes dependencias del IAIP • De acuerdo con el POA y Techos asignados se ajusta la elaboración del Anteproyecto de presupuesto con todos los requerimientos de las diferentes áreas. • PGM, acuerdos, Memorándum, Anteproyecto de Presupuesto 	

Elaboración de Anteproyecto de Presupuesto





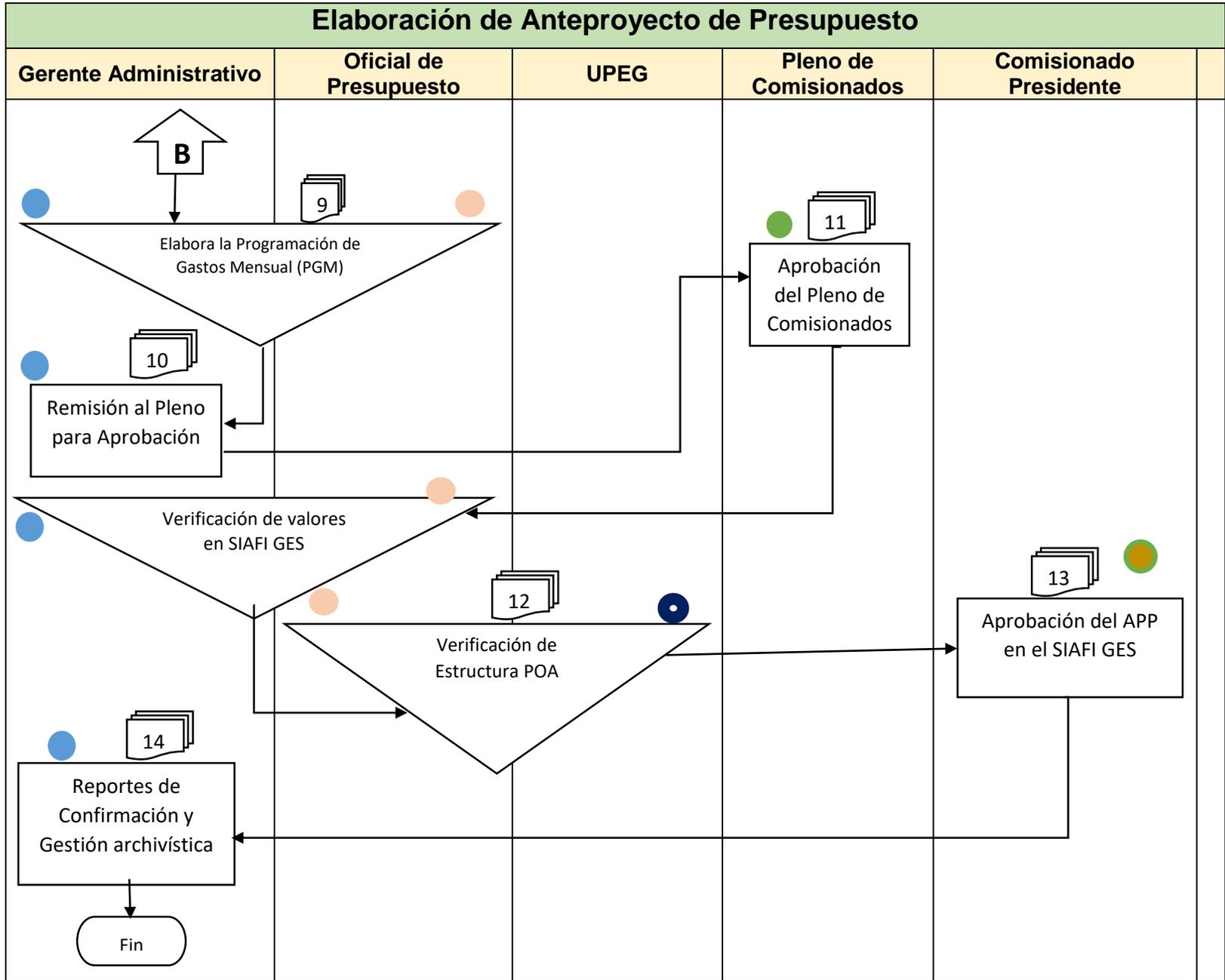


TABLA RESUMEN DEL PROCESO			No. de Documentos
	Puesto		14
	Gerencia Administrativa	12	
	Oficial de Presupuesto	8	
	Pleno de comisionados	3	
	Comisionado Presidente	1	
	Oficial Administrativo de Compras	1	
	UPEG	2	