



**ININ**

**AREA: TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL**

**PROCEDIMIENTO:** ELABORACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO

No: P.TC-1

REV.: 3

FECHA DE EMISION: JUN-2005 HOJA: 1 DE: 12

## ÍNDICE

<b>1.- OBJETIVO Y ALCANCE</b>	<b>2</b>
1.1.-OBJETIVO	2
1.2. ALCANCE	
<b>2. NOTACIONES Y DEFINICIONES.</b>	<b>2</b>
2.1.-NOTACIONES	2
2.2.-DEFINICIONES	
<b>3.-DESARROLLO.</b>	<b>3</b>
3.1.-DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
<b>4.-RESPONSABILIDADES.</b>	<b>6</b>
<b>5. REFERENCIAS.</b>	<b>7</b>
<b>6. ANEXOS</b>	<b>8</b>

**PREPARADO POR:** C.P. RODOLFO DELGADILLO ROSALES

**FECHA:** JUN-2005

**REVISADO POR:** ING. VICTOR M DUARTE GARZA

**FECHA:** JUN-2005

**APROBADO POR:** LIC. GRACIANO SÁNCHEZ ESPINOSA

**FECHA:** JUN-2005

AREA: TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº: P.TC-1	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: ELABORACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO	FECHA DE EMISION: JUN-2005	HOJA: 2 DE: 12

## 1.- OBJETIVO Y ALCANCE.

### 1.1.- Objetivo.

Establecer el proceso para facilitar el manejo de los instrumentos básicos de programación, presupuestación para que las actividades del ININ se constituyan por estudios, investigaciones, conclusiones lógicas y que las metas sean razonables y alcanzables.

### 1.2.- Alcance.

El procedimiento descrito a continuación es de aplicación para Direcciones, Gerencias y Departamentos del ININ.

## 2.- NOTACIONES Y DEFINICIONES

### 2.1. Notaciones

2.1.1.- ININ.-Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares

2.1.2.-PEF.-Presupuesto de Egresos de la Federación

2.1.3.-SHCP.- Secretaria de Hacienda y Crédito Público

2.1.4.-DA.- Dirección de Administración

2.1.5.-RF.- Gerencia de Recursos Financieros

2.1.6.-ST.- Secretaria Técnica

2.1.7.-DG.-Dirección General

### 2.2. Definiciones

2.2.1.- SIIA.-Sistema Integral de Información Administrativa

2.2.2.- PA.- Presupuesto Anual.

AREA: TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº: P.TC-1	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: ELABORACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO	FECHA DE EMISION: JUN-2005	HOJA: 3 DE: 12

### 3.- DESARROLLO.

#### 3.1.-Descripción del Procedimiento

- 3.1.1.-La DG recibe de la Coordinadora Sectorial la solicitud de revisión y/o adecuación de la Estructura Programática Institucional(anexo II) misma que es enviada para su revisión a la ST.
- 3.1.2.-La ST analiza la Estructura programática Sectorial, del catalogo de programas, Metas del Sector Publico Federal para rectificar o ratificar la Estructura Programática Institucional(ANEXO II) misma que es devuelta a la Coordinadora Sectorial.
- 3.1.3.-La DG recibe de la Coordinadora Sectorial la estructura programática institucional(ANEXO II) autorizada y la entrega a la ST para integrarla en el catalogo de la estructura programática institucional
- 3.1.4.-La ST elabora el catalogo de la estructura programática institucional(ANEXO II) y lo remite a la de RF para integrar el presupuesto anual (PA).
- 3.1.5.-La RF registra en el sistema de control presupuestal el catalogo de la estructura programática institucional(ANEXO II).
- 3.2.6.-La DA y/o la RF solicita a la DG y direcciones de área la carga del anteproyecto de presupuesto a través del Sistema Integral de Información Administrativa (SIIA) mediante el módulo de Control de Proyectos.
- 3.1.7.-La DG y Direcciones de Área analizan los presupuestos de cada centro de costos que lo integran e incorporan al SIIA.

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº: P.TC-1	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: ELABORACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO	FECHA DE EMISION: JUN-2005	HOJA: 4 DE: 12

- 3.1.8.-La DG recibe de la Coordinadora Sectorial los lineamientos y políticas para la elaboración del PA, los cuales remite a la DA y a la ST para su implementación.
- 3.1.9.-La DA y la RF analizan lineamientos y políticas presupuestales para incorporarlas en la elaboración del PA, y así mismo reúne a los directores de área para analizar el proceso de programación presupuesto , y se decide los montos globales y políticas a que deberán ajustarse cada unidad administrativa.
- 3.1.10.-La DA y/o la RF, remite a todas las Direcciones los techos presupuestales para la elaboración del presupuesto y lineamientos a los que habrá de apegarse, así como el catalogo de la estructura programática institucional(anexo II), así mismo dichos Directores enviaran a cada una de las áreas o centro de costos los importes que les correspondan para carga en el SIIA.
- 3.1.11.-La DG y/o Directores de Área ajustan su presupuesto al techo presupuestal asignado.
- 3.1.12.-La DA y la RF presentan en la junta de Directores las cifras de anteproyecto consolidado la cual analiza y propone cambios y/o autoriza los montos del presupuesto.
- 3.1.13.-La ST remite formatos y notas informativas de carácter técnico del presupuesto a la RF.
- 3.1.14.-La DA y/o la RF integra el presupuesto para presentarlo a la DG, para que esta los presente al CONSEJO DIRECTIVO.
- 3.1.15.-La DG remite el presupuesto a la Coordinadora Sectorial previa autorización del Consejo Directivo.

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº: P.TC-1	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: ELABORACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO	FECHA DE EMISION: JUN-2005	HOJA: 5 DE: 12

3.1.16.-La DG recibe de la Coordinadora Sectorial el presupuesto autorizado por la H. Cámara de Diputados, y así remitirlo a la DA y/o la RF, para su registro y control.

3.1.17.-La DA y/o la RF realiza ajustes en el sistema y procede a la calendarización del presupuesto autorizado en base a los criterios y estacionalidad fijado por la SHCP, a través de la Coordinadora Sectorial.

3.1.18.-La DA y/o la RF, solicita a las Direcciones realicen la calendarización del presupuesto autorizado de acuerdo con la estacionalidad fijada por la SHCP.

3.1.19.-Las Direcciones reciben y realizan la calendarización del presupuesto autorizado y regresan la información a la DA y/o RF para que esta registre los ejercicios calendarizados del presupuesto

3.1.20.-La DA y/o la RF remiten el calendario del presupuesto autorizado(ANEXO III) a la Coordinadora Sectorial.

3.1.21.-La DA y/o la RF elaboran y revisan oficio de autorización de inversión(ANEXO IV) y así presentarlo a la DG para la autorización de dicho oficio.

3.1.22.-La DG autoriza el oficio de inversión(ANEXO IV), mismo que es enviado a la DA y/o la RF para llevar a cabo su control y seguimiento.

LA DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO DESCRITO ANTERIORMENTE SE MUESTRA EN EL ANEXO I DIAGRAMA DE FLUJO DE ACTIVIDADES.

<b>AREA:</b> TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	<b>Nº:</b> P.TC-1	<b>REV.:</b> 3
<b>PROCEDIMIENTO:</b> ELABORACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO	<b>FECHA DE EMISION:</b> JUN-2005	<b>HOJA:</b> 6 <b>DE:</b> 12

#### **4.- RESPONSABILIDADES.**

##### **4.1.-Director General**

Recibir de la coordinadora sectorial la solicitud de revisión y/o adecuación de la estructura programática institucional, enviarla a la Secretaria Técnica, recibir los formatos del anteproyecto del presupuesto, recibe los lineamientos y políticas para la elaboración del presupuesto, recibe los techos presupuestales, autoriza oficio de inversión.

##### **4.2.-Directores de área**

Reciben los techos presupuestales y a través del SIIA elaboran proyectos de presupuesto por centro de costos.

##### **4.3.-Director de Administración y/o Gerente de Recursos financieros**

Registra en el SIIA el catalogo de la estructura programática institucional, analiza lineamientos y políticas presupuestales para incorporarlas en la elaboración del presupuesto, reúne a los directores de área para analizar el proceso de programación-presupuesto, y se deciden los montos globales y políticas que deberán ajustarse, recibe los techos presupuestales autorizados para su implantación, recibe el presupuesto autorizado para su registro y control, realiza ajustes en el sistema y procede a la calendarización del presupuesto autorizado en base a los criterios y estacionalidad fijados por la SHCP, solicita a las direcciones la calendarización del presupuesto autorizado de acuerdo a la estacionalidad fijada por la SHCP, recibe y registra los ejercicios calendarizados del presupuesto, elabora y revisa el oficio de autorización de inversión y lo envía para autorización a Dirección General.

AREA: TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº: P.TC-1	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: ELABORACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO	FECHA DE EMISION: JUN-2005	HOJA: 7 DE: 12

#### 4.4.-Secretario Técnico

Recibe estructura programática para su revisión, analiza la estructura programática sectorial, ciencia, tecnología del catalogo de programas y metas del sector publico federal para rectificar o ratificar la estructura programática institucional, elabora el catalogo de la estructura programática institucional(ANEXO II) y lo remite a la gerencia de recursos financieros, remite formatos y notas informativas de carácter técnico del presupuesto, recibe de la dirección general los techos presupuestales autorizados para su implantación.

#### 5.- REFERENCIAS.

- 5.1.-Ley Orgánica de la Administración Publica.- Publicada en D. OF. 29/12/1976
- 5.2.-Ley Federal de las Entidades Paraestatales.-Publicada en D. OF. 14/05/1986
- 5.3.-Ley de Planeación.- Publicada en D. OF. 05/01/1983.
- 5.4.-Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Publico Federal.- Publicada en D. OF. 31/12/1976
- 5.5.-Ley General de Información, Estadística y Geográfica y su Reglamento. Publicada en D. OF. -30/12/1980 y 03/11/1982 respectivamente.

AREA: TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº: P.TC-1	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: ELABORACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO	FECHA DE EMISION: JUN-2005	HOJA: 8 DE: 12

## 6.- ANEXOS.

6.1.-ANEXO I: Diagrama de Flujo de Actividades

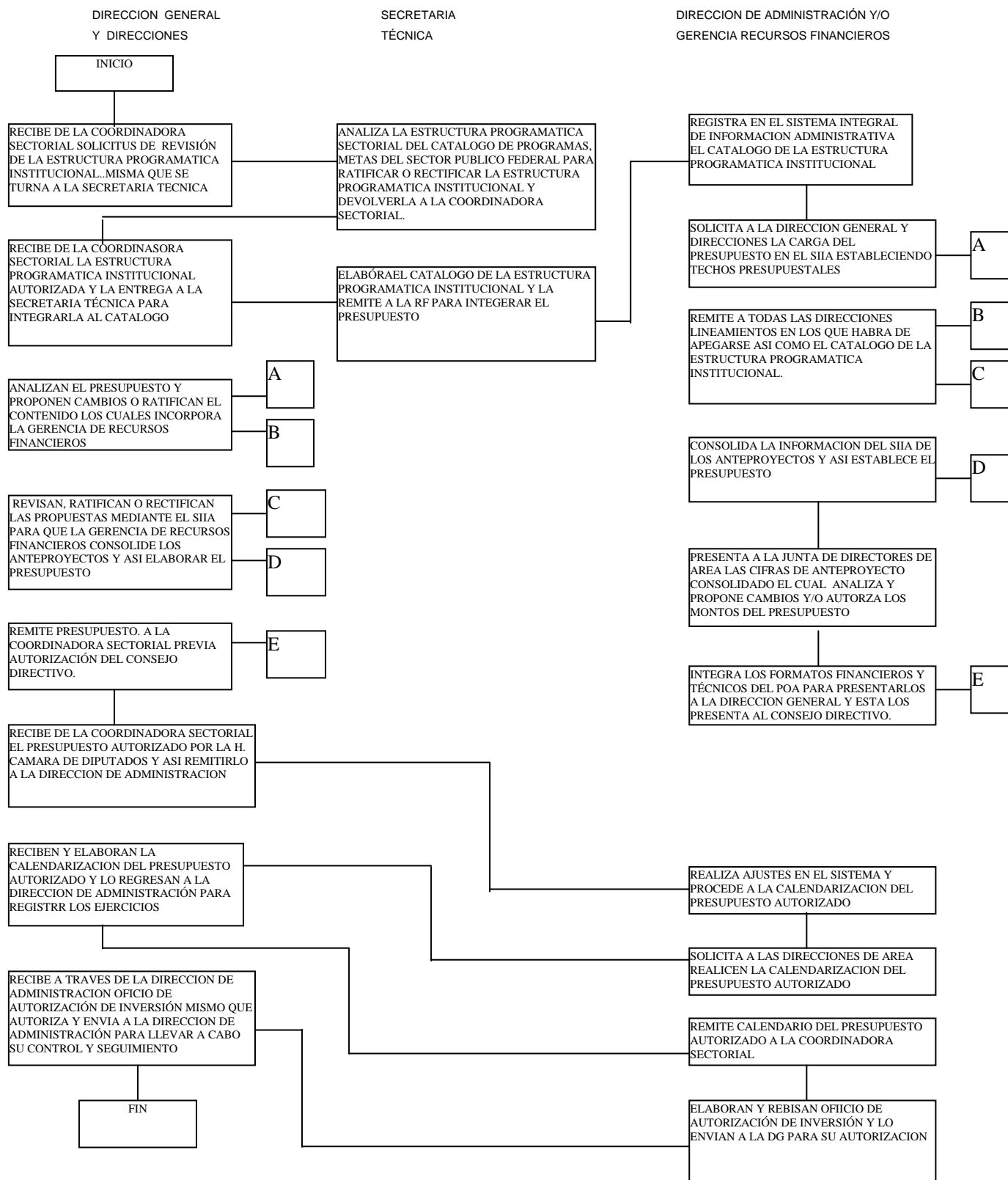
6.2.-ANEXO II.-FORMA.-Estructura Programática Institucional

6.3.-ANEXO III.- FORMA.-Calendario del Presupuesto Autorizado

6.4.-ANEXO IV.-FORMA.- Oficio de Autorización de Inversión

<b>AREA:</b> TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	<b>Nº:</b> P.TC-1	<b>REV.:</b> 3
<b>PROCEDIMIENTO:</b> ELABORACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO	<b>FECHA DE EMISION:</b> JUN-2005	<b>HOJA:</b> 9 <b>DE:</b> 12

## ANEXO I.-Diagrama de Flujo de Actividades.



# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

<b>AREA:</b> TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	<b>Nº:</b> P.TC-1	<b>REV.:</b> 3
<b>PROCEDIMIENTO:</b> ELABORACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO	<b>FECHA DE EMISION:</b> JUN-2005	<b>HOJA:</b> 10 <b>DE:</b> 12

## **ANEXO II.-FORMA.-Estructura Programática Institucional.**

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº: P.TC-1	REV.: 3
PROCEDIMIENTO: ELABORACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO	FECHA DE EMISION: JUN-2005	HOJA: 11 DE: 12

## ANEXO III.- FORMA.- Calendario del Presupuesto Autorizado.

# INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

<b>AREA:</b> TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	<b>Nº:</b> P.TC-1	<b>REV.:</b> 3
<b>PROCEDIMIENTO:</b> ELABORACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO	<b>FECHA DE EMISION:</b> JUN-2005	<b>HOJA:</b> 12 <b>DE:</b> 12

## ANEXO IV.-FORMA.- Oficio de Autorización de Inversión.