


	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SRF-11
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: DIC 20
	ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO		Rev. 03
			Hoja: 1 de 5

ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Jefatura del Departamento de Control e Integración Presupuestal	Subdirección de Recursos Financieros	Dirección de Administración
Firma			

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SRF-11
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: DIC 20
	ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO		Rev. 03
			Hoja: 2 de 5

1. Propósito

Establecer los lineamientos necesarios para la planeación adecuada del presupuesto para su posterior autorización por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que se aplique en el desarrollo de las metas del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra (INRLGII).

2. Alcance



Aplica a la Subdirección de Recursos Financieros.

3. Responsabilidades

- **Subdirector de Recursos Financieros:** Recibir la información de las diferentes áreas del Instituto y turnarla al área correspondiente para la elaboración del Programa Anual de Trabajo y su posterior revisión, validación y envío a través del SWIPPSS.
- **Jefe del Departamento de Control e Integración Presupuestal:** Recibir la información de las diferentes direcciones, integrar y registrar el Programa Anual de Trabajo para su validación y autorización.
- **Dirección de Administración:** Revisar y valida el Programa Anual de Trabajo y recibir el oficio autorizado por la DGPOP y turnarla a la Subdirección de Recursos Financieros.



4. Políticas de operación y normas.

- Se integrará y elaborará el Programa Anual de Trabajo tomando en consideración las necesidades de las áreas que conforman el Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra (INRLGII).
- La Dirección de Administración dará a conocer las disposiciones y lineamientos en materia presupuestal que fije la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su autorización a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP).

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SRF-11
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: DIC 20
	ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO		Rev. 03
			Hoja: 3 de 5

5. Descripción del procedimiento:



N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	Envía oficio de lineamientos del proceso de programación y presupuestación para la integración del Programa Anual de Trabajo , que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y a través del sistema SWIPPSS y vía correo electrónico.
2	Director de Administración	Recibe oficio de lineamientos y turna copia a la Subdirección de Recursos Financieros y este a su vez a las diferentes direcciones del Instituto.
3	Subdirector de Recursos Financieros	Recibe oficio y solicita información a las diferentes Direcciones que hacen parte del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra de las necesidades del área.
4		Recibe la información de necesidades por parte de las áreas del Instituto y turna al Jefe del Departamento de Control e Integración Presupuestal.
5	Jefe del Departamento de Control e Integración Presupuestal	Recibe la información de necesidades e integra y registra las memorias de cálculo para la integración del Programa Anual de Trabajo y turna al Subdirector de Recursos Financieros, para su revisión y validación para su envío a través del Sistema Web de Integración Programática Presupuestal de la Secretaría de Salud (SWIPPSS).
6	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	<p>Recibe y revisa la documentación para su autorización.</p> <p>¿Procede?</p> <p>No: Se notifica a la entidad para su análisis y corrección.</p> <p>Si: Se envía acuse electrónico de Autorización a la Dirección de Administración con Número de Folio para la entrega formal.</p>
TERMINA PROCEDIMIENTO.		

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SRF-11
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: DIC 20
	ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO		Rev. 03
			Hoja: 4 de 5

6. Documentos de referencia:

DOCUMENTO	CODIGO
NMX-CC-9001-IMNC-2015 ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos	N/A
Manual de Gestión de la Calidad	MGC-DG-01
Control de Documentos y Registros	PR-SGC-01
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	N/A
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	N/A
Presupuesto de Egresos de la Federación	N/A
Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	N/A
Manual de Programación y Presupuestación	N/A
Clasificador por Objeto de Gasto	N/A
Decreto de austeridad	N/A
Lineamientos de austeridad	N/A

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN	CODIGO
Programa Anual de Trabajo	3 años	Subdirector de Recursos Financieros	N/A
Sistema Web de Integración Programática Presupuestal de la Secretaría de Salud (SW IPPSS)	3 años	Subdirector de Recursos Financieros	N/A

	PROCEDIMIENTOS Versión ISO 9001:2015		Código: PR-SRF-11
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: DIC 20
	ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO		Rev. 03
			Hoja: 5 de 5

7. Glosario

- Programa Anual de Trabajo:** Es el instrumento que traduce los lineamientos generales de la planeación nacional del desarrollo económico y social del país, en objetivos y metas concretas a desarrollar en corto plazo, para lo cual se asignan recursos en función de las disponibilidades y necesidades de la dependencia o entidad.

8. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
01	Actualización de imagen institucional	JUN 15
02	Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015	MAY 18
03	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20