



Procedimiento:			ASIGNACIÓN DE RECURSOS ESTATALES
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Impulsar políticas para el desarrollo de la comunidad	Unidad Responsable: Dirección de Planeación	
Revisión	02	Fecha de vigencia 26-05-2011	Código PDP-01

1. PROPÓSITO.

Integrar el Plan Operativo Anual de la dependencia y elaborar anteproyectos de presupuesto de egresos estatales que servirá para establecer el presupuesto de egresos que la dependencia ejercerá en todo el año.

2. ALCANCE.

En este procedimiento participa la dirección de planeación, responsables de los programas, directores de las áreas, director general, Secretaria de Administración y Finanzas y la Secretaria de Planeación y Desarrollo. El procedimiento inicia con la impartición del taller de definición de metas y lineamientos para el POA y termina con la gestión de los recursos.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Se deberán determinar las prioridades de la dependencia para el siguiente ejercicio en consenso todos los directores de área y el Director general de la institución.

Todos los responsables de área o de programas deberán definir las acciones y sus metas a cumplir para el siguiente año.

Los proyectos operativos deberán apegarse al techo presupuestal que estipule la Secretaria de Planeación y Desarrollo.

Los proyectos estratégicos que se presenten deberán ser definidos por la Dirección de Planeación y autorizados por el director general del Sistema DIF.

Se deberá elaborar el POA en los formatos que se indique por parte de Gobierno del Estado.

Los proyectos que conformarán el anteproyecto de egresos de la dependencia serán capturados en el sistema SIIF y se imprimirán por el mismo medio para ser firmados y enviados junto con el documento POA al Gobierno del Estado.

Se deberá estar pendiente de la publicación en diario oficial del estado del presupuesto autorizado para la dependencia para el siguiente ejercicio y realizar las modificaciones necesarias sobre los proyectos autorizados.

SELLO	Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Número de Copia:	Jesús Rigoberto Arriaga Ramos Director de Planeación	Jesús Rigoberto Arriaga Ramos Director de Planeación	Sofía Irene Valdez Riveros Sánchez Directora General



Procedimiento:			ASIGNACIÓN DE RECURSOS ESTATALES
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Impulsar políticas para el desarrollo de la comunidad	Unidad Responsable: Dirección de Planeación	
Revisión	02	Fecha de vigencia 26-05-2011	Código PDP-01

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Lineamientos para la integración de los programas operativos anuales

Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado de Sinaloa

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa

Ley de Planeación del Estado de Sinaloa

Ley sobre Sistema Estatal de Asistencia Social del Estado de Sinaloa

5. REGISTROS

Formato de POA	RDP-01.01
Anteproyecto y presupuesto de egresos	RDP-01.02
Oficio de entrega	RDP-01.03

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

DIF: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

POA: Documento que contiene Plan Operativo Anual de la Dependencia.

SIIF: Sistema Integral de Información Financiera.

Proyectos Operativos: Son aquellos proyectos que año con año son llevados a cabo por la dependencia.

Proyectos Estratégicos: Son aquellos proyectos que se pretenden llevar a cabo por primera ocasión y que servirán para llevar a cabo nuevas estrategias y/o acciones por parte de la dependencia.

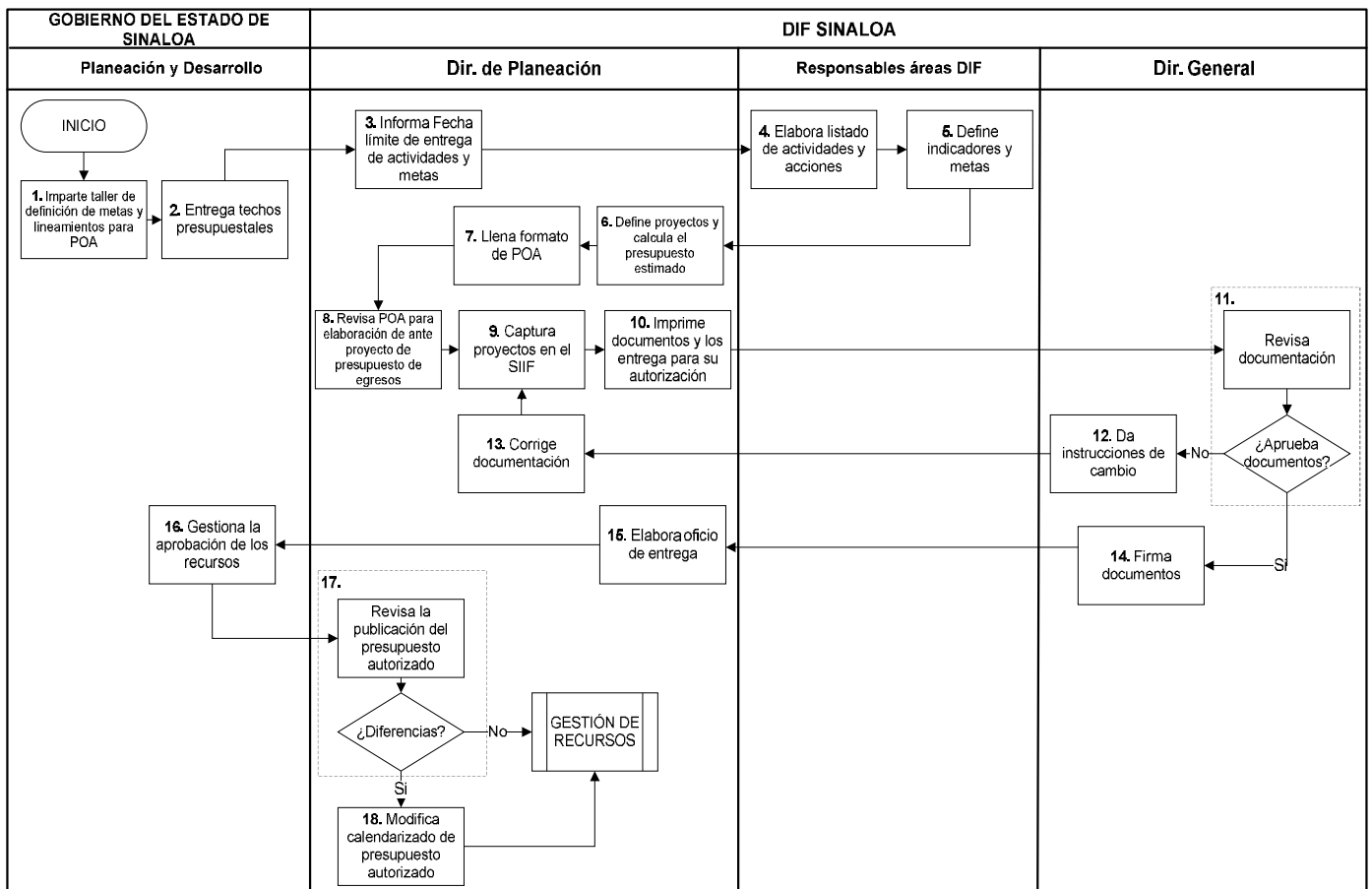
Áreas DIF: Departamento de la Contraloría Interna, Coordinación de Desarrollo Comunitario, Departamento de Comunicación Social, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Rehabilitación y Medicina Social, Dirección de Asistencia Alimentaria y Social, Dirección de Asistencia Jurídica y Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia, Dirección de Atención al Adulto Mayor e Integración Social y la Dirección de Asistencia y Participación Social.



Procedimiento:		
ASIGNACIÓN DE RECURSOS ESTATALES		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Impulsar políticas para el desarrollo de la comunidad	Unidad Responsable: Dirección de Planeación
Revisión 02	Fecha de vigencia 26-05-2011	Código PDP-01

Indicador de medición: Se refiere a datos esencialmente cuantitativos, que nos permiten conocer como se encuentran las cosas en relación con algún aspecto de la realidad que nos interesa conocer.

7. DIAGRAMA DE FLUJO.





Procedimiento:			ASIGNACIÓN DE RECURSOS ESTATALES
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Impulsar políticas para el desarrollo de la comunidad	Unidad Responsable: Dirección de Planeación	
Revisión	02	Fecha de vigencia 26-05-2011	Código PDP-01

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Planeación y Desarrollo	1. Imparte taller de definición de metas y lineamientos para el Plan Operativo Anual	1.1. Envía oficio para que se determine la fecha de impartición del taller y establecer la fecha límite para entrega del Plan Operativo Anual y Anteproyecto de Presupuesto de Egresos	
		1.2. Define fecha para la impartición del taller en coordinación con la Dirección de Planeación del Sistema DIF Sinaloa	
		1.3. Elabora y envía oficio para notificar a responsables de los programas, la fecha y hora de la impartición del taller.	
		1.4. Imparte taller, en el cual se informa acerca de los nuevos lineamientos para elaborar el POA.	
Planeación y Desarrollo	2. Entrega de techos presupuestales	2.1 Envía documentación a dirección de planeación con techos presupuestales de los programas operativos autorizados.	
Dirección de Planeación	3. Informa fecha límite para entrega de actividades y metas.	3.1 Notifica a cada uno de los responsables de las áreas del Sistema DIF Sinaloa, donde se informa la fecha límite para la entrega de actividades, indicadores y metas de los programas a su cargo.	
Responsables áreas DIF	4. Elabora Listado de actividades y acciones	4.1 Elabora documento con información relacionada con las actividades a realizar para lograr cumplir las metas y los objetivos de los programas que se llevarán a cabo.	Listado de actividades y acciones
Responsables áreas DIF	5. Define indicadores y metas	5.1 Establece los indicadores de medición y las metas de los objetivos más representativos de los programas.	
Dirección de Planeación	6. Define proyectos y calcula el presupuesto estimado	6.1 Recibe información por parte de las áreas con acciones, indicadores y metas de los programas.	
		6.2 A partir de las acciones y las metas definidas se determinan los proyectos a realizar en el siguiente ejercicio.	
		6.3 Determina los montos máximos del presupuesto necesario para cada uno de los proyectos.	
Dirección de Planeación	7. Llena formato de POA	7.1 Llena formatos correspondientes al Plan Operativo Anual del Sistema DIF Sinaloa (con la información recabada de cada una de las áreas).	Formato de POA RDP-01.01
Dirección de Planeación	8. Revisa POA para elaboración de anteproyecto de presupuesto de egresos	8.1 A partir de la información plasmada en el POA se llenan formatos de anteproyecto de presupuesto de egresos.	
Dirección de Planeación	9. Captura proyectos en el SIIF	9.1 Captura información de proyectos (calendario de metas, actividades y presupuesto por partidas) que	Anteproyecto y presupuesto de egresos



Procedimiento:		
ASIGNACIÓN DE RECURSOS ESTATALES		
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Impulsar políticas para el desarrollo de la comunidad	Unidad Responsable: Dirección de Planeación
Revisión 02	Fecha de vigencia 26-05-2011	Código PDP-01

		conforma el anteproyecto de presupuesto de egresos en el Sistema SIIF.	RDP-01.02
Dirección de Planeación	10. Imprime documentos y los entrega para su autorización	10.1 Imprime información en formatos que arroja el Sistema SIIF y se entrega a la Dirección General para su aprobación.	
Dirección General	11. Revisa documentación	11.1 Revisa proyectos e importes por partida de cada una de las áreas del Sistema DIF Sinaloa.	
		11.2 Una vez realizada la revisión de la información se determina si se aprueba el documento. ¿Aprueba los documentos? Si aprueba los documentos, continuar en la actividad 14. No aprueba los documentos, continuar en la actividad 12.	
Dirección General	12. Da Instrucciones de cambio	12.1 Especifica por que no fue aprobada la información y da instrucciones a la Dirección de Planeación de los cambios a realizar.	
Dirección de Planeación	13. Corrige documentación	13.1 Corrige la información de los proyectos (de acuerdo a las instrucciones de la Dirección General) y pasa a la actividad 9.	
Dirección General	14. Firma documentos	14.1 Turna información de proyectos para firma de los mismos a los que son definidos como responsable de los proyectos.	
Dirección de Planeación	15. Elabora oficio de entrega	15.1 Elabora oficios de entrega para el POA y otro para el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos.	Oficio de entrega RDP-01.03
		15.2 Envía información a las áreas de Planeación y Desarrollo de Gobierno del Estado y Secretaria de Administración y Finanzas.	
Planeación y Desarrollo	16. Gestiona la aprobación de los recursos	16.1 Turna información del Anteproyecto de Egresos al Congreso del Estado para su revisión y aprobación.	
		16.2 Autorizan proyectos y presupuesto y se envía al diario oficial del estado para su publicación.	
Dirección de Planeación	17. Revisa la publicación del presupuesto autorizado.	17.1 Revisa presupuesto autorizado para la dependencia por parte del congreso en el Diario Oficial del Estado de Sinaloa.	
		17.2 Establece contacto con planeación y Desarrollo para aclaración de proyectos y monto autorizados. Si existe diferencia en los importes por partida de los proyectos autorizados, continúa en la actividad 18. No existe diferencia en los importes por partida de los proyectos autorizados, continúa en el procedimiento de gestión de recursos.	



Procedimiento:			ASIGNACIÓN DE RECURSOS ESTATALES
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Impulsar políticas para el desarrollo de la comunidad	Unidad Responsable: Dirección de Planeación	
Revisión 02	Fecha de vigencia 26-05-2011	Código PDP-01	

Dirección de Planeación	18. Modifica calendarizado de presupuesto autorizado	18.1 Se modifican las partidas de los proyectos autorizados y se envían a la Dirección de Planeación y Desarrollo de Gobierno del Estado. Continúa en el procedimiento de Gestión de Recursos.	
-------------------------	---	---	--

9. DOCUMENTACIÓN DE ACTIVIDADES CRÍTICAS

Actividad	Ejecutor	Proveedor	Cliente	Valor para el cliente	Atributo de calidad	Estándar de calidad	Indicador de desempeño	Periodicidad de medición
6. Define proyectos y calcula presupuesto estimado.	Director de Planeación	Responsables de áreas DIF	Planeación y Desarrollo	Establecer los proyectos necesarios para la correcta operación de la institución en tiempo y forma	Confianza, Puntualidad Flexibilidad	Entregar proyectos en el tiempo acordado	(no. de veces que se entregó el proyecto en tiempo y forma / no. de veces que se entregó el proyecto) *100	Anual
7. Llena formato del POA	Director de Planeación	Responsables de Áreas DIF	Planeación y Desarrollo	Elaborar POA con la información y elaboración de indicadores necesarios para la correcta evaluación del Plan	Confianza, Puntualidad Flexibilidad	Llenar los formatos en el tiempo acordado y bajo los lineamientos establecidos para lo mismo	(no. de veces que se llenó el formato en tiempo y forma / no. de veces que se llenó el formato) *100	Anual

10. PRODUCTOS

Productos
Anteproyecto de Presupuesto de egresos
POA

11. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	30-10-09	Director de Planeación	Director de Planeación	Versión inicial.



Procedimiento:			ASIGNACIÓN DE RECURSOS ESTATALES
Macroproceso: Sistema para Desarrollo Integral de la Familia	Proceso Sustantivo: Impulsar políticas para el desarrollo de la comunidad	Unidad Responsable: Dirección de Planeación	
Revisión	02	Fecha de vigencia 26-05-2011	Código PDP-01

02	26-05-2011	Director de Planeación	Directora General	Se cambió el logotipo de la institución, modificación de formato de encabezado y pie de página; nombres de los titulares de la Dirección de Planeación y Dirección General.
----	------------	------------------------	-------------------	---

12. ANEXOS.

Formato de POA	RDP-01.01
Anteproyecto y presupuesto de egresos	RDP-01.02
Oficio de entrega	RDP-01.03