

	Guía 3: Anteproyecto Presupuestal	Fecha de Documentación: 01/16/2013
---	--	--

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1 Solicita Anteproyecto de Presupuesto.	1.1 Solicita el anteproyecto de presupuesto a la Subdirección General de Administración. 1.2 Recibe la solicitud del anteproyecto de presupuesto y lo turna a la Dirección de Programación y Presupuesto 1.3 Recibe solicitud del anteproyecto de presupuesto y la replica a los Centros de Trabajo mediante el Sistema de Administración Financiero (SAF). 1.4 Distribuyen a nivel partida el techo presupuestal asignado como presupuesto regularizable y determinan sus nuevas necesidades con su respectiva justificación, capturan la información en el apartado Anteproyecto del SAF y lo turnan a la Dirección de Programación y presupuesto mediante el mismo SAF.	Secretaría de Educación Pública. Subdirección General de Administración Dirección de Programación y Presupuesto Centros de trabajo
2 Recibe y turna el Anteproyecto de presupuesto	2.1 Recibe el Anteproyecto de Presupuesto de los Centros de Trabajo mediante el SAF, lo concentra por clave presupuestal y lo turna a la Secretaría de Educación Pública. FIN DEL PROCEDIMIENTO. TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCION:	Dirección de Programación y Presupuesto

Validación			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Nombre:	Alan Christopher. R. Cruz Tello	Norma A. Vázquez Rendón	Jaime Mendoza Grajales
Cargo:	Subdirector de Presupuesto	Subdirectora de Estudios Administrativos e Información	Director de Programación y Presupuesto
Firma:			
Fecha:	30/09/2013	30/09/2013	30/09/2013