


 Consejo Nacional para la Cultura y las Artes  Instituto Nacional de Bellas Artes	Nombre del documento:	Código
	6. Procedimiento para el Registro y Control de la plantilla autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	INBA- DP-MP-06
		Revisión: 1
		Página: 25 de 76

Propósito: Elaborar un documento que contenga las actividades que se desarrollan en el registro de la plantilla autorizada por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público.

Descripción del Procedimiento:

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Registro y Control de Afectaciones Presupuestarias	1.1 La Dirección de Programación y Presupuesto turna a la Dirección de Personal oficio de autorización para la modificación de techo financiero (aumento o disminución de plazas, cancelaciones, descongelamiento, cambio de centro de trabajo), archiva copia con acuse.	Dirección de Personal
	1.2 Recibe y turna el oficio de autorización para la modificación de techo financiero a la Subdirección de Empleo y Remuneraciones.	Subdirección de Empleo y Remuneraciones
	1.3 Recibe el oficio y turna al Departamento de Control Presupuestal.	
	1.4 Recibe el oficio y procede a verificar, si implica afectación de techo financiero, actualiza plantilla ocupacional autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).	Departamento de Control Presupuestal
	NO EXISTE MODIFICACION DEL TECHO FINANCIERO	
	1.5 Archiva el oficio y afectación presupuestaria.	
	1.6 Descarga en controles internos (registro de techo financiero) archiva oficio.	
	1.7 Emite impresión de resumen global de plazas activas y vacantes así como estadística y verifica esta información con los controles internos	
	1.8 Emite plantilla real de plazas activas y vacantes.	
	1.9 Realiza la confrontación de la plantilla real de plazas activas y vacantes con la estadística.	
1.10 Fotocopia original de plantilla real de plazas activas y vacantes las turna a la subdirección de empleo y remuneraciones		

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Área:	Dirección de Personal	Dirección de Programación y Presupuesto	COMERI
Firma:			
Fecha:	03/09/2009		22/06/2009

 Consejo Nacional para la Cultura y las Artes  Instituto Nacional de Bellas Artes	Nombre del documento:	Código
	6. Procedimiento para el Registro y Control de la plantilla autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público	INBA- DP-MP-06
		Revisión: 1
		Página: 26 de 76

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	1.11 Recibe y turna el original de plantilla real de plazas activas y vacantes a la Dirección de Personal, archiva la copia. FIN DEL PROCEDIMIENTO TEMPORALIDAD ESTIMADA: 2 DIAS	Subdirección de Empleo y Remuneraciones

El presente procedimiento fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 22 días del mes de septiembre de dos mil nueve.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró	Revisó	Autorizó
Área:	Dirección de Personal	Dirección de Programación y Presupuesto	COMERI
Firma:			
Fecha:	03/09/2009		22/06/2009