

	Nombre del documento: Proceso del SGC para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, Programa Anual de Indicadores de Gestión y Programa Anual.	Revisión : 3
	Referencia a la Norma ISO 9001 : 2015: 7.1 7.1.1	Página 1 de 8

1. Propósito

Establecer lineamientos para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto (APP), Programa Anual de Indicadores de Gestión (PAIG) y Programa Anual (PA) con el propósito de orientar y sistematizar las actividades que optimicen los recursos financieros hacia el logro de las metas proyectadas en el Programa Institucional de Innovación y Desarrollo (PIID) y Programa de Trabajo Anual (PTA).

2. Alcance

Este proceso aplica al Instituto Tecnológico Superior de Acayucan (ITSA) en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto (APP), Programa Anual de Indicadores de Gestión (PAIG) y Programa Anual (PA) .

3. Políticas de operación

- 3.1 El Anteproyecto de Presupuesto (APP), Programa Anual de Indicadores de Gestión (PAIG) y Programa Anual, emana de las metas consideradas en el Programa de Trabajo Anual (PTA) en lo particular, y del PIID en lo general.
- 3.2 La elaboración del Anteproyecto de Presupuesto (APP), Programa Anual de Indicadores de Gestión (PAIG) y Programa Anual, se efectuará en apego a la normatividad vigente aplicable.
- 3.3 Para ejercer el presupuesto se deberá tener el Anteproyecto de Presupuesto (APP), Programa Anual de Indicadores de Gestión (PAIG) y Programa Anual, debidamente autorizado.
- 3.4 Este formato se controla como lo marca la nota de Justificación en la parte inferior del formato.

Lineamientos

- La Dirección del instituto, será responsable de cumplir las disposiciones aplicables en materia presupuestaria contenidas en el Presupuesto de Egresos y las que emitan la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN), en el ámbito de sus respectivas competencias.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ing. Ramón Canseco Enríquez Subdirector de Planeación	Lic. Héctor Cárdenas Figueroa Director de Planeación y Vinculación	Dr. Nefi David Pava Chipol Director General
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
30 Abril 2017	30 Abril 2017	30 Abril 2017

	Nombre del documento: Proceso del SGC para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, Programa Anual de Indicadores de Gestión y Programa Anual.	Revisión : 3
	Referencia a la Norma ISO 9001 : 2015: 7.1 7.1.1	Página 2 de 8

- Dar estricto cumplimiento a los lineamientos de racionalidad y austeridad presupuestaria.
- El 70% del presupuesto se destinará para las metas académicas, conforme a la oportunidad de mejora y a la clasificación del Instituto Tecnológico.
- Las metas administrativas de apoyo a las metas académicas no rebasarán el 30% del total del presupuesto.
- Tener el Anteproyecto de Presupuesto (ATP) autorizado; por la H. Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan.
- Tener el Programa Anual de Indicadores de Gestión (PAIG) y Programa Anual (PA) autorizado; por la H. Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan.
- Tener el Programa de Trabajo Anual (PTA) autorizado; por la H. Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan.
- Tener el Programa de Trabajo Anual (PTA) autorizado; por la H. Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan.
- En el Capítulo 1000 únicamente se podrá ejercer la partida 1308 “Compensación por servicios eventuales” exclusivamente a través de ingresos propios. Se anexará oficio con la relación de conceptos presupuestados enteramente justificados, atendiendo la normatividad vigente. La partida deberá ejercerse única y exclusivamente en los procesos clave: “Formación Profesional”, “Investigación y Estudios de Posgrado”, “Desarrollo Profesional”, “Vinculación Institucional” y “Difusión Cultural y Promoción Deportiva”.
- Para ejercer la partida 3409 “Patentes, regalías y otros” en lo que respecta a la adquisición de software exclusivamente a través de ingresos propios, se deberá anexar el acuerdo de autorización emitido por la H. Junta Directiva. El acuerdo deberá indicar el monto presupuestado en el Programa Anual de Proyecto de Presupuesto.
- Para ejercer el capítulo 5000, los bienes deberán estar identificados conforme al Clasificador por Objeto del Gasto vigente y debidamente justificados; en función del reemplazo por deterioro u obsolescencia. La justificación especificará la motivación para la adquisición y el área de destino, priorizando conforme a lo siguiente:
 - Manuales de prácticas por asignaturas.
 - Guías mecánicas vigentes.
 - Acreditación de carreras.
 - Proceso de certificación
 - El parque vehicular no podrá renovarse antes de 5 años. Salvo dictamen técnico que no garantice la seguridad de los usuarios.
 - Tratándose de equipo de tecnología de la información, se deberá anexar el acuerdo de autorización emitido por el H. Junta Directivo. El acuerdo deberá indicar el monto presupuestado en el Programa Anual de Proyecto de Presupuesto.
- Se remitirá el Anteproyecto de Presupuesto (ATP), Programa Anual de Indicadores (PAIG) y Programa Anual (PA) conforme al calendario de entrega de información establecido por la Dirección de Educación Tecnológica en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

	Nombre del documento: Proceso del SGC para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, Programa Anual de Indicadores de Gestión y Programa Anual.	Revisión : 3
	Referencia a la Norma ISO 9001 : 2015: 7.1 7.1.1	Página 3 de 8

4. Entrada del proceso.

- Programa de Trabajo Anual (PTA)
- Catalogo por objeto del gasto.
- Presupuesto Autorizado por el Gobierno del Estado
- Ingresos Propios Autorizados.



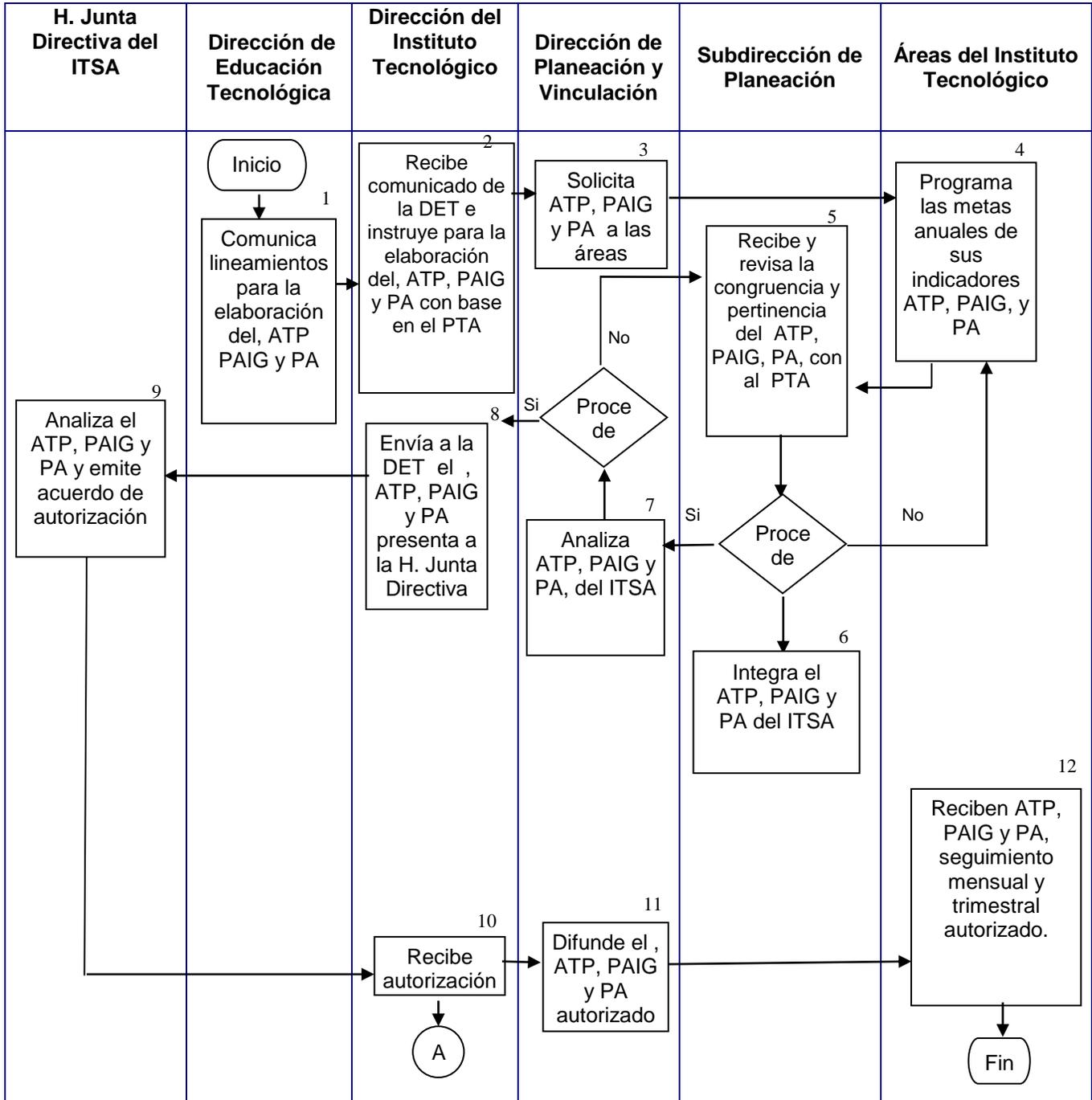
Nombre del documento: Proceso del SGC para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, Programa Anual de Indicadores de Gestión y Programa Anual.

Revisión : 3

Referencia a la Norma ISO 9001 : 2015: 7.1 7.1.1

Página 4 de 8

5. Diagrama del proceso



	Nombre del documento: Proceso del SGC para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, Programa Anual de Indicadores de Gestión y Programa Anual.	Revisión : 3
	Referencia a la Norma ISO 9001 : 2015: 7.1 7.1.1	Página 5 de 8

6. Descripción del proceso

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Comunica lineamientos para la elaboración del ATP, PAIG y PA.	1.1 Envía mediante calendario de entrega de información, el Programa del Anteproyecto de Presupuesto, Programa Anual de Indicadores y Programa Anual del Instituto Tecnológico.	Dirección de Educación Tecnológica
2. Recibe comunicado de la DET e instruye para la elaboración del ATP, PAIG y PA.	2.1 EL ITSA recibe comunicado de la DET e instruye para la elaboración del ATP, PAIG y PA. con base en el PTA del Instituto Tecnológico.	Dirección General del Instituto.
3. Solicita ATP, PAIG y PA. a las áreas.	3.1 Da instrucciones a la Subdirección de Planeación para llevar a cabo las estrategias para la elaboración del ATP, PAIG y PA. Realiza reunión con directivos y jefes de departamento para solicitar el ATP, PAIG y PA. Para dar a conocer los lineamientos para su elaboración utilizando los formatos e instructivos de llenado correspondiente.	Dirección de Planeación y Vinculación.
4. Elabora ATP, PAIG y PA. de su Área.	4.1 Determina las necesidades del área o departamento de su responsabilidad y elabora el ATP, PAIG y PA. en los formatos correspondientes. 4.2 Somete a revisión con el jefe inmediato superior el ATP, PAIG y PA. de su área o departamento y recaba su Visto Bueno. 4.3 Entrega al Subdirector de Planeación el ATP, PAIG y PA. de su área.	Áreas del Instituto Tecnológico.
5. Recibe y revisa la congruencia y pertinencia del ATP, PAIG y PA. con el PTA.	5.1 Recibe los documentos del ATP, PAIG y PA. de cada área o departamento responsable, los revisa y procesa la información proporcionada. Si procede: Integra el ATP, PAIG y PA. del Plantel y lo presenta al Subdirector de Planeación. No procede: Regresa al área o departamento responsable con las observaciones correspondientes.	Subdirección de Planeación.
6. Integra el ATP, PAIG y PA. del Instituto Tecnológico.	6.1 Integra el ATP, PAIG y PA. del Instituto Tecnológico y lo presenta al Subdirector de Planeación.	Subdirección de Planeación.

	Nombre del documento: Proceso del SGC para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, Programa Anual de Indicadores de Gestión y Programa Anual.	Revisión : 3
	Referencia a la Norma ISO 9001 : 2015: 7.1 7.1.1	Página 6 de 8

7. Analiza ATP, PAIG y PA. del Instituto Tecnológico.	7.1 Analiza el ATP, PAIG y PA. del Instituto Tecnológico. Si procede: Prepara su envío a la DET. No procede: Regresa a la Subdirección de Planeación las observaciones correspondientes.	Dirección de Planeación y Vinculación..
8. Envía a la DET el ATP, PAIG y PA. y presenta a la H Junta Directiva	8.1 Envía el ATP, PAIG y PA. ante la DET y presenta a la H. Junta Directiva. 8.2 Recibe y registra el ATP, PAIG y PA. del Instituto Tecnológico. 8.3 Revisa el ATP, PAIG y PA. del Instituto Tecnológico, verificando que cumpla con los lineamientos y la normatividad vigente aplicable.	Dirección del Instituto
9. Analiza el ATP, PAIG y PA. y emiten acuerdo de autorización.	9.1 Aprueban los resultados del análisis y emiten acuerdo de autorización. Si procede: Elabora oficio de autorización del ATP, PAIG y PA. y lo turna la aprobación a la Dirección General del Instituto. No procede: Elabora observaciones, las envía por correo electrónico al Subdirector de Planeación y Directora de área de Planeación y Vinculación del Instituto Tecnológico.	H. Junta Directiva. Dirección de Educación Tecnológica.
10. Recibe autorización	10.1 Recibe oficio de autorización del ATP, PAIG y PA..	Dirección del Instituto Tecnológico.
11. Difunde el ATP, PAIG y PA. autorizado	12.1 Difunde e informa a las áreas la autorización del ATP, PAIG y PA. dando instrucciones para su ejercicio.	Subdirección de Planeación
12. Reciben ATP, PAIG y PA. autorizado para su ejercicio	13.1 Recibe, analiza y administra el ejercicio del ATP, PAIG y PA.	Áreas del Instituto Tecnológico

	Nombre del documento: Proceso del SGC para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, Programa Anual de Indicadores de Gestión y Programa Anual.	Revisión : 3
	Referencia a la Norma ISO 9001 : 2015: 7.1 7.1.1	Página 7 de 8

7. Salida de Proceso.

Cumplimiento de las metas y actividades plasmadas en el Programa Anual de Indicadores de Gestión (PAIG) y el Programa Anual.

8. Indicador

Número de metas alcanzadas anualmente ATP, PAIG y PA

/ Número de metas programadas en el ATP, PAIG y PA

9. Documentos de referencia

Documentos
Clasificador por Objeto del Gasto
Programa de Trabajo Anual vigente en el Plantel
Programa Institucional de Innovación y Desarrollo Federal y del Plantel

10. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo
Formato resumen por capitulo irreductible.	5 año	Subdirección de Planeación
Formato resumen por partida	5 año	Subdirección de Planeación
Formato resumen del Programa Operativo Financiero.	5 año	Subdirección de Planeación
Formato resumen Financiero	5 año	Subdirección de Planeación
Formato Programa Anual.	5 año	Subdirección de Planeación
Anteproyecto de presupuesto	5 años	Subdirección de Planeación
Formato resumen por capitulo	5 años	Subdirección de Planeación
Formato de resumen por partida de Ingreso Propios.	5 años	Subdirección de Planeación
Formato de resumen del Programa	5 años	Subdirección de Planeación

	Nombre del documento: Proceso del SGC para la Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto, Programa Anual de Indicadores de Gestión y Programa Anual.	Revisión : 3
	Referencia a la Norma ISO 9001 : 2015: 7.1 7.1.1	Página 8 de 8

Operativo Financiero		
Formato resumen programático de Ingresos Propios.	5 años	Subdirección de Planeación
Formato Anual de Ingresos Propios.	5 años	Subdirección de Planeación
Formato Ingresos Propios	5 años	Subdirección de Planeación
Formato PA	5 años	Subdirección de Planeación
Formato PAIG ajustado estatal	5 años	Subdirección de Planeación
Formatos de reporte mensual PAIG	5 años	Subdirección de Planeación
Formato del Anteproyecto de Presupuesto Estatal.	5 años	Subdirección de Planeación

11. Glosario

PA: Programa Anual.

PAIG: Programa Anual de Indicadores de Gestión

SEFIPLAN: Secretaria de Finanzas y Planeación

12. Anexos

13. Cambios a esta revisión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	2 de marzo de 2010	Se realizó el cambio de versión de la norma ISO 9001:2000 a ISO 9001:2008
2	10 de febrero del 2016	Se adaptó el procedimiento a los formatos que solicitan las dependencias federales y estatales
3	30 Abril del 2017	Se está realizando la adecuación a la Norma ISO 9001 : 2015