



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Evaluación y seguimiento del Programa Anual y Presupuesto de Egresos.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 61-SPV-P01/Rev.05

Fecha de Emisión: 03/05/2013

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Verificar que el procedimiento del Programa Anual y Presupuesto de egresos evalué el cumplimiento de las metas y control presupuestal.

II. ALCANCE

Aplica a todas las áreas del Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco.

III. DEFINICIONES

Anteproyecto: Estudio preparatorio de una obra o actividad; es decir, una propuesta provisional.

Egresos: Salida, partida de descargo. Gasto.

ITSPP: Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco.

Presupuesto: Documento contable que presenta la estimación anticipada de los ingresos y gastos relativos a una determinada actividad u organismo en un determinado periodo de tiempo.

APA: Anteproyecto del Programa Anual.

PIID: Programa Integral de Innovación y Desarrollo.

PA: Programa Anual.

PTA: Plan de Trabajo Anual.

Transferencia (contabilidad): Acción de modificar el monto de una partida con el propósito de aumentarlo. Es una manera de traspasar fondos entre cuentas sin sacar físicamente el dinero.

Junta Directiva: Es el máximo órgano de gobierno, integrado por tres representantes del Gobierno del Estado, dos representantes del Gobierno Federal, un representante del Gobierno Municipal y uno del Sector Productivo.

ISO: Organización Internacional para la Estandarización.

N/A: No aplica.

IV. REFERENCIAS ESPECIFICAS

1. Ley de Planeación del Estado de Sonora.
2. Decreto de creación del ITSPP.
3. Reglamento Interior del ITSPP.
4. Norma de Calidad ISO 9001:2008.
5. Manual de Programación y Presupuestación.
6. Catálogo por objeto del gasto.

V. POLÍTICAS

1. Detectar las necesidades de crecimiento del Instituto.
2. Derivar las metas consideradas en el Programa Integral de Innovación y Desarrollo (PIID).
3. Programar las actividades sustantivas y adjetivas de cada una de las áreas
4. Integrar el anteproyecto de presupuesto y presentarlo para su aprobación a la H Junta Directiva.
5. Reajustar el Programa Anual y Presupuesto de egresos en base a la autorización del gobierno Federal y Estatal e informar a las unidades administrativas y Junta Directiva de las modificaciones presupuestales.
6. Cumplir con la evaluación y seguimiento a metas y presupuesto.



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Evaluación y seguimiento del Programa Anual y Presupuesto de Egresos.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 61-SPV-P01/Rev.05

Fecha de Emisión: 03/05/2013

VI. FORMATOS E INSTRUCTIVOS

Ninguno.

VII. ANEXOS

- 61-SPV-P01-G01/Rev.04 Diagrama de flujo para la Evaluación y seguimiento del Programa Anual y Presupuesto de egresos.
- Inventario de registro del procedimiento.
- Verificación de la ejecución del procedimiento.
- Lista de verificación de procedimiento

VIII. DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REGISTRO
Subdirección de Planeación y Vinculación.	<p>1. Diagnóstico del año anterior.</p> <p>1.1.- Se realiza un diagnóstico del presupuesto al trimestre correspondiente, para realizar la propuesta el APA y presupuesto de egresos.</p>	
Director General	<p>2. Recepción del oficio de solicitud.</p> <p>2.1.- Se recibe oficio de solicitud de presupuesto por parte de la Secretaría de Educación y Cultura.</p> <p>2.2.- La Dirección General emite copia a la Subdirección de Planeación y Vinculación.</p>	
Subdirección de Planeación y Vinculación.	<p>3. Elaboración del anteproyecto del Programa Anual y presupuesto de egresos.</p> <p>3.1.- Se solicita a cada una de las unidades administrativas del ITSP, elabore el presupuesto que requieren para sus actividades y/o proyectos (metas).</p> <p>3.2.- Las unidades administrativas elaboran su APA y presupuesto de egresos.</p>	
Jefe de departamento de Planeación, Programación y Evaluación.	<p>4. Integración del Anteproyecto del Programa Anual y presupuesto de egresos.</p> <p>4.1.- Se realiza la captura del APA y presupuesto en el Sistema de Anteproyecto.</p> <p>4.2.- Se realiza una reunión con las unidades administrativas para verificar la integración final del Anteproyecto del Programa Anual y presupuesto de egresos.</p>	
Director General	<p>5. Revisión del anteproyecto de presupuesto.</p> <p>5.1.- Revisión del APA y presupuesto.</p> <p>Si procede: Se turna a las dependencias correspondientes para su formalización.</p> <p>Si no procede: Se regresa al Depto. de Planeación,</p>	



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Evaluación y seguimiento del Programa Anual y Presupuesto de Egresos.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 61-SPV-P01/Rev.05

Fecha de Emisión: 03/05/2013

	Programación y Evaluación para su ajuste	
Director General	<p>6. Se presenta el anteproyecto del programa anual y del presupuesto de egresos.</p> <p>6.1.- La dirección presenta el Anteproyecto del Programa Anual y presupuesto de egresos a la Junta Directiva para su aprobación.</p>	
Director General Jefes de Subdirecciones Subdirección de Planeación y Vinculación.	<p>7. Aprobación del Programa Anual y del presupuesto de egresos.</p> <p>7.1.- Se recibe la autorización del presupuesto (Estatal y Federal). Determina el nuevo presupuesto e informa a las unidades administrativas.</p> <p>7.2.- Se reajustan el Programa Anual y presupuesto de egresos de acuerdo al monto autorizado y se envía a la Subdirección de Planeación y Vinculación para su integración.</p> <p>7.3.- Se presenta el Proyecto del Programa Anual y presupuesto de egresos a la H. Junta Directiva para su aprobación.</p> <p>NOTA: Estas actividades se repiten cada vez que se recibe oficio de autorización presupuestal.</p>	
Jefe de departamento de Planeación, Programación y Evaluación.	<p>8. Seguimiento trimestral de metas.</p> <p>8.1.- Se solicita a las unidades administrativas las evidencias del cumplimiento de metas.</p> <p>8.2.- Se recibe y valida las evidencias. Se informa del avance físico a las unidades administrativas.</p> <p>8.3.- Se envía resultado a las autoridades correspondientes, para el seguimiento de las metas.</p>	
Jefe de departamento de Planeación, Programación y Evaluación.	<p>9.- Seguimiento del presupuesto.</p> <p>9.1.- Se captura el presupuesto autorizado en el Sistema de INTEGGRA. Se da inicio al seguimiento de presupuesto ejercido</p>	
	Fin del procedimiento.	



NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: Evaluación y seguimiento del Programa Anual y Presupuesto de Egresos.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO: 61-SPV-P01/Rev.05

Fecha de Emisión: 03/05/2013

Elaboró:

Revisó:

Aprobó:

**L.I. Samanta Fátima
Santana Hernández.
Jefe de Departamento
de Planeación,
Programación y
Evaluación.**

**C.P. Jorge Ariel Rivera
Montijo.
Subdirector de
Planeación y
Vinculación.**

**Lic. Rafael Lara Mungarro.
Director General.**

DOCUMENTO SIN VALOR