



1. Propósito

Establecer los lineamientos necesarios para formular el POA, PTA y proyecto de presupuesto del Tecnológico Nacional de México Campus Región Carbonífera, en base al Programa de Desarrollo Institucional y el Programa de Desarrollo Académico.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a todos los departamentos del Tecnológico Nacional de México Campus Región Carbonífera.

3. Política de Operación

3.1 Las actividades programadas en el PTA, POA, son elaborados en base a los objetivos y metas institucionales.

3.2 El Anteproyecto de presupuesto y el presupuesto debe ser realizado a partir del POA y PTA, y aprobado por la H. Junta Directiva.

3.3 En caso de que no se autorice, el POA y PTA de algún departamento, la Subdirección de Planeación, notifica al (la) responsable, indicando los motivos de la no aprobación.

3.4 Al inicio de cada año la Dirección, Subdirección y Jefes/as de Divisiones de las Áreas Académica deberán realizar el listado de las necesidades de infraestructura y equipamiento.

3.5 Cuando se recibe alguna convocatoria de un Programa Estatal o Federal para mejoramiento de infraestructura o equipamiento:

3.5.1 La Dirección de Planeación y Vinculación en conjunto con la Dirección Académica y Subdirección Administrativa deberán participar con un proyecto que cumpla las reglas de presentación de dicha convocatoria.

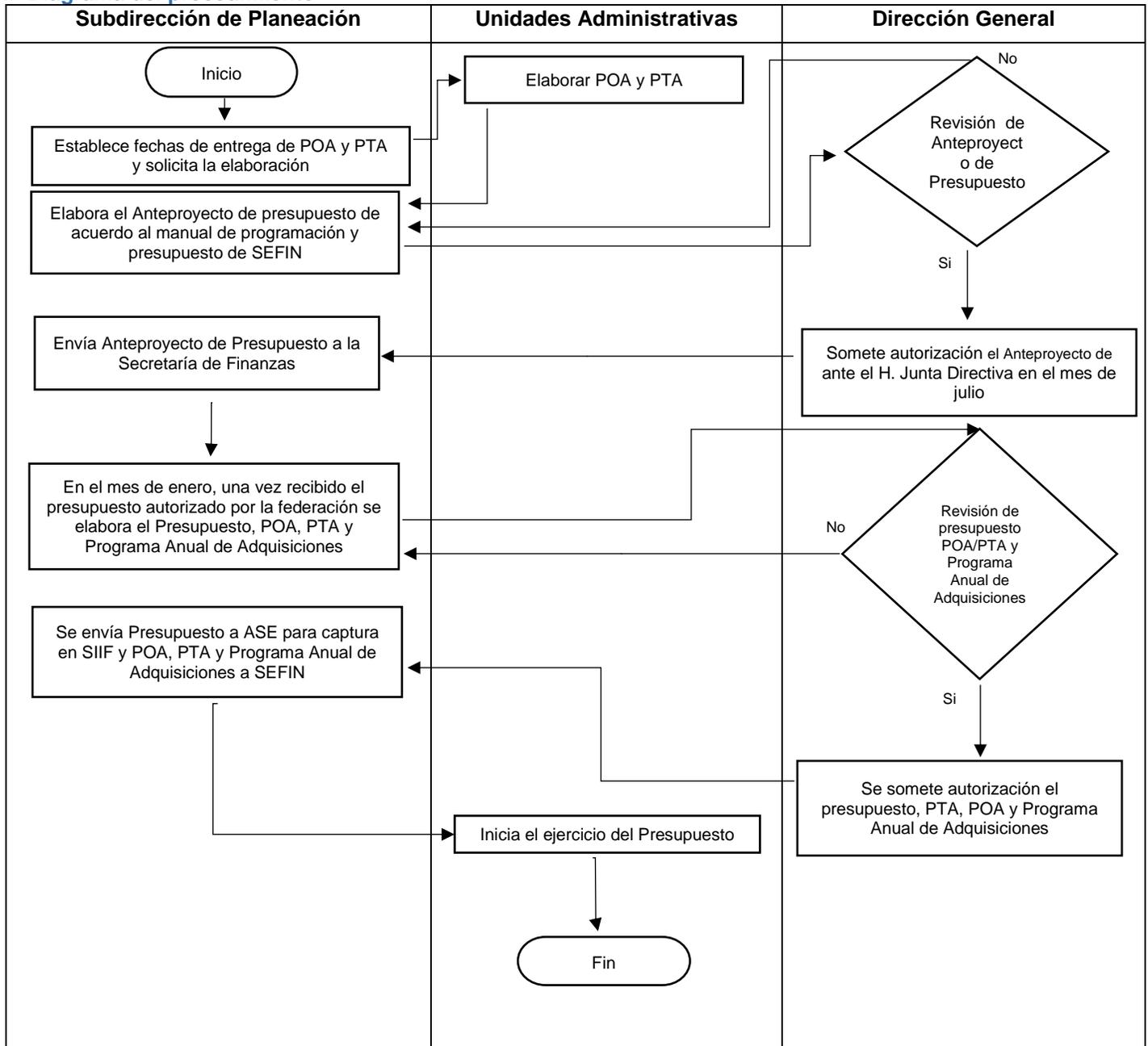
3.5.2 En caso de ser autorizado el proyecto, la Subdirección Administrativa deberá administrar los recursos de acuerdo a las reglas de operación de la convocatoria y el equipamiento o infraestructura autorizada.

3.6 Cada responsable de área o departamento deberá realizar la evaluación y seguimiento de las actividades y proyectos programados en su plan de trabajo PTA considerando lo planeado contra lo realizado, y es responsable de presentar a su jefe inmediato informe trimestral.

3.6.1 Cada responsable de área o departamento deberá tomar la referencia del análisis y seguimiento de su plan de trabajo anual del año anterior, como parámetro para considerar planear acciones de mejora en procesos, actividades, proyectos e infraestructura.



4. Diagrama del procedimiento





5. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Establecer fechas	En los primeros días del mes de mayo del año anterior, enviar oficio inicial donde establece por escrito las fechas de elaboración y captura del POA y PTA, la fecha de revisión de la Subdirección de Planeación y la manera en que debe procesar la información, cumpliendo siempre con los objetivos y metas institucionales.	Subdirector/a de Planeación
2. Elaboración del PTA y POA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboran el POA y PTA en el transcurso del mes de mayo de acuerdo al PDI Institucional. 2. Elaborar el POA y PTA de acuerdo al PDA del Área Académica. 3. Revisar la captura del POA y PTA 4. Revisar e Informar mediante oficio las modificaciones realizadas a las áreas correspondientes, solicitando la revisión y retroalimentación correspondiente. 	<p>Jefes/as de Departamento y Divisiones</p> <p>Jefes/as de División Académica</p> <p>Subdirector/a de Planeación</p>
3. Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto	Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de acuerdo al manual de programación y presupuesto de SEFIN.	Dirección de Planeación y Vinculación
4. Revisión y autorización del Anteproyecto de Presupuesto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el Anteproyecto de Presupuesto y someterlo a la autorización de la H. Junta Directiva en el mes de julio previo al ejercicio correspondiente. 2. Autorización del Anteproyecto de Presupuesto en la reunión del mes de julio del año anterior al ejercicio. 	<p>Director/a General, Director/a de Planeación y Vinculación en conjunto con el/la Subdirector/a Administrativa.</p> <p>H. Junta Directiva</p>
5. Enviar información del Anteproyecto de presupuesto institucional a la Secretaría de Finanzas	Enviar el Anteproyecto de presupuesto autorizado a la Secretaría de finanzas en los primeros 15 días del mes de septiembre del año en curso.	Subdirector/a de Planeación
6. Elaboración de Presupuesto, POA, PTA y Programa Anual de Adquisiciones.	Una vez recibido el presupuesto autorizado de la Federación, en el mes de enero, se elabora el Presupuesto, POA, PTA y el Programa Anual de Adquisiciones.	Subdirector/a de Planeación
7. Revisión de Presupuesto POA, PTA y Programa Anual de Adquisiciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar POA, PTA y Programa Anual de Adquisiciones para someterlo a autorización. 2. Autorización del Presupuesto, POA, PTA y Programa Anual de Adquisiciones. 	<p>Director/a General, Director/a de Planeación y Vinculación en conjunto con el/la Subdirector/a Administrativa.</p> <p>H. Junta Directiva</p>
8. Se envía Presupuesto, POA, PTA y Programa Anual de Adquisiciones.	Envío de Presupuesto a la Auditoría Superior del Estado para la captura en SIIF y el POA, PTA y Programa Anual de Adquisiciones a SEFIN.	Subdirector/a de Planeación
9. Inicio del ejercicio del presupuesto	Capturado el presupuesto en el SIIF, se da inicio al ejercicio del presupuesto.	Unidades Administrativas



6. Documentos de referencia

DOCUMENTO
PDI Programa de Desarrollo Institucional vigente
PDA Programa de Desarrollo del Área Académica vigente

7. Registros

Registro	Conservación	Plazo de conservación			Área responsable de conservarlo
		De Trámite	De Conservación	Histórico	
N/A					

8. Glosario

Unidades Administrativas: Todos los departamentos de la estructura organizacional del Tecnológico Nacional de México Campus Región Carbonífera.

POA: Programa Operativo Anual

PTA: Programa de Trabajo Anual

SIIF: Sistema Integral de Información Financiera

PDI: Programa Institucional de Innovación y Desarrollo

PDA: Programa de Desarrollo del Área Académica

9. Anexos

N/A

10. Cambios de esta versión

Fecha de actualización	Descripción del cambio
02 de julio de 2017	Implementación del Sistema de Gestión integral Multisitios
15 de agosto de 2019	Cambio interno por requerimientos de la Secretaria de Fiscalización y Rendición de Cuentas de Coahuila.
24 de septiembre de 2020	Cambios Administrativos
11 de octubre de 2021	Modificación de título y políticas
18 de mayo de 2022	Cambio de especificaciones
20 de septiembre de 2022	Cambio por observación de auditoría
Septiembre 2024	Cambio de especificaciones