



Procedimiento de Programación y  
Presupuestación de actividades

Código: ITT-POE-07

Referencia a la Norma ISO 9001:2015  
6.1.2, 6.2.1, 6.2.2, 7.1.3

Fecha de revisión: 01-Feb-24

Revisión: 0

Página: 1 de 4

## Objetivo

Definir las actividades académicas, culturales, cívicas y deportivas del instituto para evaluar los ingresos y egresos, así como su registro en el calendario de actividades institucionales.

## Alcance

Este procedimiento aplica a todas las actividades académicas, deportivas, artísticas y cívicas, así como aquellas que el instituto lleve a cabo en apego a los Sistemas de Gestión y Transparencia.

## Soporte normativo.

- Lineamientos de operación del Programa Institucional Anual.
- Lineamientos de operación del Programa Operativo Anual.
- Manual de ingresos propios.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

## Responsabilidades, autoridades y capacidades requeridas.

Responsable	Jefe Inmediato	Subordinado	Capacidades requeridas
Jefe de la Oficina de Programación y Evaluación	Jefe del Departamento de Planeación	Ninguno	Capacidad de análisis y síntesis; sentido de responsabilidad.
Jefe del Departamento de Planeación	Subdirector de Planeación	Jefe de la Oficina de Programación y Evaluación	Habilidad para la planeación, iniciativa; madurez de criterio; capacidad para la toma de decisiones, capacidad de análisis.
Jefes de Departamento	Subdirector		Habilidad para la planeación, iniciativa; madurez de criterio; capacidad para la toma de decisiones,



Procedimiento de Programación y  
Presupuestación de actividades

Código: ITT-POE-07

Referencia a la Norma ISO 9001:2015  
6.1.2, 6.2.1, 6.2.2, 7.1.3

Fecha de revisión: 01-Feb-24

Revisión: 0

Página: 2 de 4


			capacidad de análisis.
Subdirectores	Director	Jefes de Departamento	Habilidad para la planeación, iniciativa; madurez de criterio; capacidad para la toma de decisiones, capacidad de análisis.
Director		Subdirectores	Habilidad para la planeación, iniciativa; madurez de criterio; capacidad para la toma de decisiones, capacidad de análisis.

### Recursos requeridos.

- Material de papelería: hojas tamaño carta, marcadores, recopiladores.
- Equipo para proyección, pantallas y aula para reuniones de trabajo.
- Servicio de internet y computo.

### Diagrama de actividades.

**Diagrama**


	<p>Procedimiento de Programación y Presupuestación de actividades</p> <p>Código: ITT-POE-07</p> <p>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 6.1.2, 6.2.1, 6.2.2, 7.1.3</p>	<p>Fecha de revisión: 01-Feb-24</p> <p>Revisión: 0</p> <p>Página: 3 de 4</p>
---	---	--

### **Descripción de actividades.**

1. Planeación recibe y comunica los proyectos a cada jefe de departamento. Riesgo 1.1
2. Se revisan proyectos e indicadores y se proponen los pertinentes para el instituto. Riesgo 2.1
3. Subdirectores y director revisan la pertinencia de los indicadores propuestos. Riesgo 3.1
4. El departamento de planeación recibe indicadores validados y captura en la plataforma SII. Riesgo 4.1
5. Planeación captura o corrige indicadores del PTA en la plataforma SII. Riesgo 5.1
6. Envía PTA e indicadores al TecNM para su validación y si es necesario resuelve observaciones. Riesgo 6.1
7. Una vez validado el PTA, el departamento de planeación envía a los responsables de área la información necesaria para realizar su POA. Riesgo 7.1
8. Los jefes de área envían actividades del próximo año para su consideración en el calendario de actividades institucionales. Riesgo 8.1
9. Los responsables de área revisan información para su análisis y proponen gastos para el siguiente año. Riesgo 9.1
10. Cada jefe de área captura su POA en la plataforma SIA. Riesgo 10.1
11. El departamento de planeación conjunta POA institucional y revisa junto al director para su validación. Riesgo 11.1
12. Captura del POA institucional en la plataforma del TecNM para su validación. Riesgo 12.1
13. Una vez validado el POA del instituto termina el proceso y queda disponible para su ejercicio. Riesgo 13.1

### **Seguimiento y medición.**

1. Se realiza seguimiento al POA a través del control de requisiciones donde se refleja la acción y proyecto institucional al cual estará abonando mediante la aplicación de este gasto.
2. Aunado a esto, se realiza el seguimiento a indicadores del PIA, con la información facilitada por las áreas involucradas en cada proyecto.
3. Al final se evalúa para cada proyecto, el gasto proyectado, gasto ejercido e indicadores cumplidos.

	<p>Procedimiento de Programación y Presupuestación de actividades</p> <p>Código: ITT-POE-07</p> <p>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 6.1.2, 6.2.1, 6.2.2, 7.1.3</p>	<p>Fecha de revisión: 01-Feb-24</p> <p>Revisión: 0</p> <p>Página: 4 de 4</p>
---	---	--

### Acciones de mejora.

1. Para evitar desviaciones, cada jefe de área debe de realizar seguimiento a su gasto para solicitar en su momento adecuaciones al POA y proponer el del ejercicio siguiente.
2. Fortalecer la vinculación entre departamento de Planeación y recursos financieros para realizar seguimiento al gasto institucional para facilitar a la alta dirección la toma de decisiones a corto y mediano plazo.

### Registros.

Nombre del registro	Código	Medio de presentación	Responsable de conservarlo	Lugar de conservación	Tiempo de conservación
Reporte de POA de la plataforma de TecNM	N/A	Electrónico	PLA	PLA	3 años.