



	<b>Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Reprogramación del Programa Operativo Anual.</b>	<b>Código: ITSA-PL-PO-003</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2000 6.1</b>	<b>Revisión: 0</b>
		<b>Página 1 de 5</b>

## 1. Propósito

Establecer normas y lineamientos para la Reprogramación del Presupuesto (RPP), con la finalidad de ajustar el Programa Operativo Anual a la disponibilidad de los recursos financieros asignados al Instituto Tecnológico Superior de Acayucan.

## 2. Alcance

Este documento aplica al Instituto Tecnológico Superior de Acayucan.

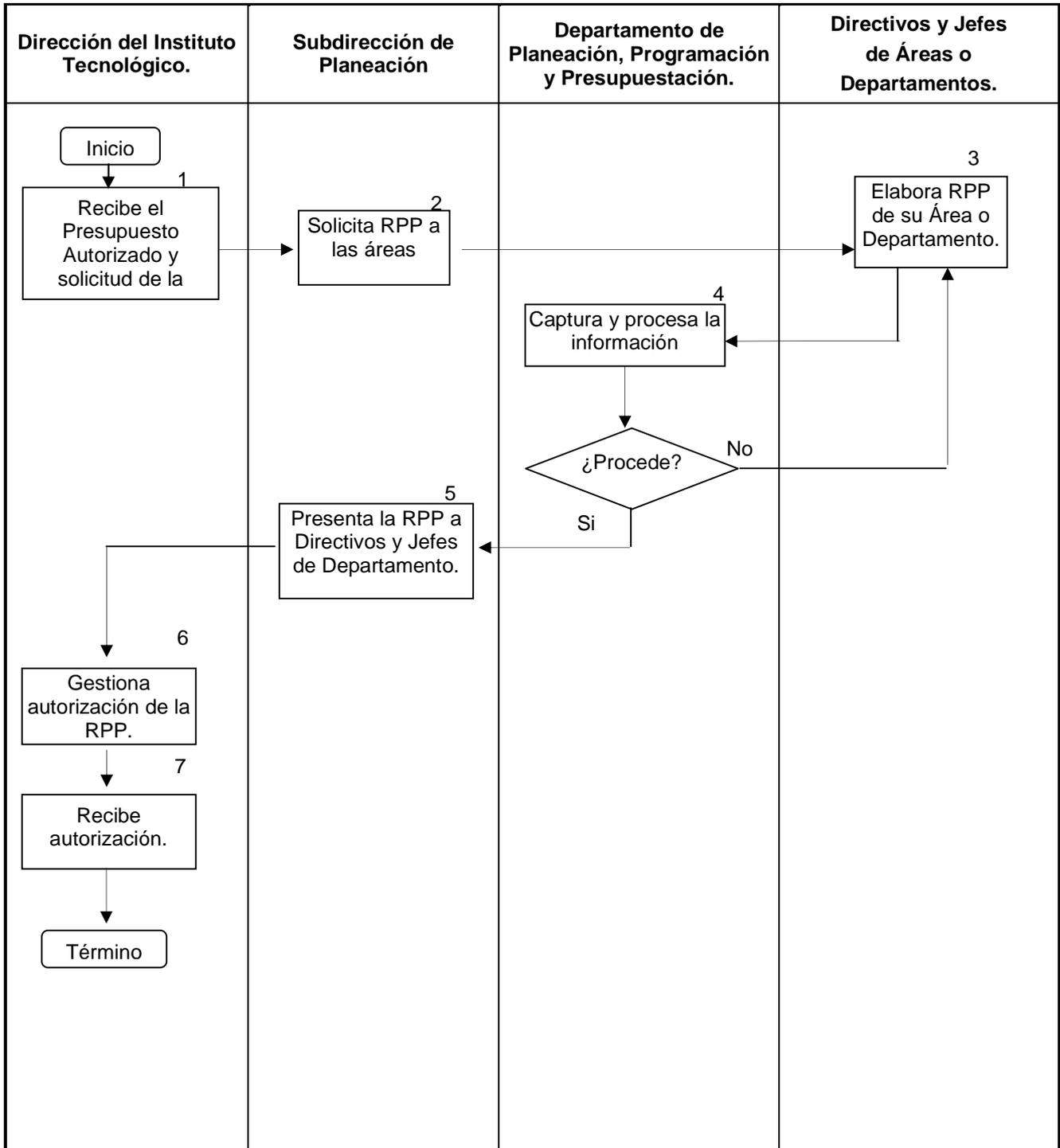
## 3. Políticas de operación

- 3.1. La Reprogramación del Presupuesto se debe derivar del Programa Operativo Anual conforme al Gasto de Autorizado.
- 3.2. La Elaboración de la Reprogramación del Presupuesto debe cubrir los requisitos del Manual de Procedimientos para la Planeación, Programación y Evaluación Presupuestal del Instituto.
- 3.3. Se deben atender en tiempo y forma las fechas establecidas para la entrega de la Reprogramación del Presupuesto.
- 3.4. La Reprogramación del Presupuesto debe ser conforme al Clasificador por Objeto del Gasto vigente. Federal y/o Estatal.
- 3.5. La elaboración de la Reprogramación del Presupuesto, estará sujeta a la notificación del presupuesto autorizado por las instancias correspondientes.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Ing. Ramón Canseco Enríquez Jefe de Planeación, Programación y Presupuesto	Biol. Ma. del Rosario Cruz Muñoz Directora de Planeación, Vinculación y Extensión	M.en C. Juvencio G. De León Olarte Director General
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
4 de Febrero de 2008	4 de Febrero de 2008	4 de Febrero de 2008



### Diagrama de proceso





Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Reprogramación del Programa Operativo Anual.

Código: ITSA-PL-PO-003

Revisión: 0

Referencia a la Norma ISO 9001:2000 6.1

Página 3 de 5

## 5. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Recibe Gasto de Operación y solicitud de RPP	<p>1.1 Recibe oficio de autorización del gasto de operación y solicitud de la Reprogramación del Presupuesto, lo revisa y lo turna al Subdirector de Planeación y Vinculación para su atención.</p> <p>1.2 Convoca a reunión a los Subdirectores del Instituto Tecnológico Descentralizado para dar a conocer el monto estimado de los ingresos propios y el gasto de operación autorizado para su distribución respectiva.</p>	Dirección del Instituto Tecnológico.
2. Solicita RPP a las áreas o departamentos.	<p>2.1 Cita a reunión a directivos y funcionarios docentes para dar a conocer los lineamientos para la elaboración de la RPP de su área de responsabilidad, e indica que sea remitida al Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación de acuerdo a los formatos: ITSA-PL-PO-003-01, ITSA-PL-PO-003-02, ITSA-PL-PO-003-03, ITSA-PL-PO-003-04.</p>	Subdirección de Planeación
3. Elabora RPP de su área o departamento.	<p>3.1 Determina las necesidades de su área o departamento de su responsabilidad y elabora la RPP en los formatos establecidos.</p> <p>3.2 Somete a revisión con el jefe inmediato superior la RPP de su Área y recaba el visto bueno del mismo.</p> <p>3.3 Entrega al Jefe del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación la RPP de su área.</p>	Directivos y Jefes de Áreas o Departamentos.
4. Captura, y procesa la información.	<p>4.1 Recibe las RPP de cada área responsable, las cuales revisa y procesa en los formatos correspondientes.</p> <p><b>Si procede:</b> integra la RPP del Instituto Tecnológico y la presenta al Subdirector de Planeación y Vinculación.</p> <p><b>No procede:</b> se devuelve al área con las observaciones correspondientes.</p>	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
5. Presenta RPP a Directivos y Funcionarios Docentes.	<p>5.1 Previo acuerdo con el Director del Instituto Tecnológico convoca a directivos y jefes de departamento y presenta la RPP para su análisis y prepara el envío.</p>	Subdirección de Planeación
6. Gestiona autorización de la RPP.	<p>6.1 Firma y envía oficio de entrega de la RPP solicitando autorización de la misma ante las instancias correspondientes.</p>	Dirección General del Instituto Tecnológico
7. Recibe autorización.	<p>7.1 Recibe concentrado de autorización de la RPP y formato de Reprogramación del Presupuesto de Inversión con cargo a ingresos propios RP-3, ITSA-PL-PO-003-04 e</p> <p>7.2 Informa y envía copia de la autorización del REPOA al Jefe del Departamento de Planeación para que este informe a las áreas y ejerzan su presupuesto programado.</p>	Dirección General del Instituto Tecnológico



Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Reprogramación del Programa Operativo Anual.

Referencia a la Norma ISO 9001:2000 6.1

Código: ITSA-PL-PO-003

Revisión: 0

Página 4 de 5

## 6. Documentos de referencia

Documentos
Manual del Sistema de Gestión de la Calidad.
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y/o Estatal.
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y su correlativa en cada Estado.

## 7. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro.
Formato para Determinación de la Captación de los Ingresos Propios.	1 año	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	ITSA-PL-PO-003-01
Formato para el Analítico por Proceso.	1 año	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	ITSA-PL-PO-003-02
Formato para el Concentrado por Partida Presupuestal.	1 año	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	ITSA-PL-PO-003-03
Formato para la Reprogramación del Presupuesto con Cargo a Ingresos Propios.	1 año	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	ITSA-PL-PO-003-04
Formato para Concentrado de Autorización de la Reprogramación.	1 año	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	N.A.

## 8. Glosario

Instancia correspondiente: Dependencia del Gobierno Federal y Estatal y/o Junta Directiva.

## 9. Anexos

## 10. Cambios a esta revisión

Número de revisión.	Fecha de actualización.	Descripción del cambio