

PROCEDIMIENTO Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.	Edición: Décima Segunda
	Fecha: Julio 2024
	Código: PC-PC-02
	Página: I de 5

1.- Objetivo.

Elaborar el Anteproyecto de presupuesto del Tecnológico de acuerdo al techo presupuestal autorizado.

2.- Alcance.

Aplica a la Dirección, en su autorización para la elaboración, a la Dirección de Planeación y Administración, en la supervisión y validación, a la Subdirección de Administración y Finanzas en su coordinación, a la Jefatura de Departamento de Planeación y Evaluación, en su coordinación para la metas del Tecnológico, al Departamento de Recursos Humanos, en su información de nómina, al Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, en la integración de gastos fijos y/o necesarios y al Departamento de Presupuesto y Contabilidad del Tecnológico, en su integración. Inicia con la solicitud y recepción de información de las áreas y finaliza con la entrega del anteproyecto de Presupuesto acorde al techo presupuestal autorizado.

3.- Referencias.

- Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México. Capítulo Primero, Artículo 17, Fracción VIII, publicado en Gaceta de Gobierno, 29 de agosto de 1997.
- Reglamento Interior del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México. Capítulo Cuarto, Artículo 18, Fracción I, publicado en Gaceta de Gobierno, 5 de abril de 2018.
- Manual General de Organización del TESOEM, publicado en Gaceta de Gobierno, el día 22 de junio del 2021.
- Presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de México, publicado en gaceta.
- Manual para la Formulación del Proyecto de Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal vigente.
- Norma Mexicana, ISO 9001:2015, NMX-CC-9001-IMNC-2015.
- Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en igualdad laboral y no discriminación.
- Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MC-SGC-01), versión décima segunda, junio 2024.

4.- Responsabilidad/Autoridad

Dirección General deberá:

- Autorizar el presente procedimiento.
- Autorizar la calendarización del anteproyecto de Presupuesto de acuerdo al techo presupuestal autorizado, para ser entregado.

PROCEDIMIENTO Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.	Edición: Décima Segunda
	Fecha: Julio 2024
	Código: PC-PC-02
	Página: 2 de 5

Dirección de Planeación y Administración deberá:

- Revisar y validar la calendarización del anteproyecto de Presupuesto de acuerdo al techo presupuestal autorizado.
- Revisar la elaboración y actualización del presente procedimiento.

Subdirección de Administración y Finanzas deberá:

- Supervisar y validar la calendarización del anteproyecto de Presupuesto de acuerdo al techo presupuestal autorizado.
- Supervisar la elaboración y actualización del presente procedimiento.

Jefatura del Departamento de Presupuesto y Contabilidad deberá:

- Calendarizar en base a necesidades autorizadas y presupuesto basado en resultados el presupuesto comunicado para el anteproyecto.

Departamento de Recursos Humanos deberá:

- Proporcionar la plantilla de personal actualizada del TESOEM.
- Proporcionar la proyección de gastos correspondientes a la nómina para el ejercicio fiscal correspondiente.

Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales deberá:

- Integrar y distribuir en base a gastos fijos y/o necesarios el presupuesto comunicado para el anteproyecto.

Departamento de Planeación y Evaluación deberá:

- Realizar el Proyecto (POA) de cada año fiscal con base en las actividades programadas para el año en cuestión, además del presupuesto basado en resultados, lo anterior en conjunto con el departamento de Presupuesto y Contabilidad.

5. Definiciones

Anteproyecto de presupuesto.
DIPPE

Es el proceso de planeación del gasto corriente que tendrá el Tecnológico durante el año fiscal correspondiente.
Dirección de Información, Planeación, Programación y Evaluación

SPP

Sistema de Planeación y Presupuesto.

POA

Programa Operativo Anual

PROCEDIMIENTO Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.	Edición: Décima Segunda
	Fecha: Julio 2024
	Código: PC-PC-02
	Página: 3 de 5

6.- Políticas.

- El Departamento de Planeación y Evaluación deberá elaborar el Proyecto del POA con base en las actividades programadas para el ejercicio fiscal correspondiente; además del presupuesto basado en resultados (metas) y de conformidad a los lineamientos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México establecidos en el manual para la elaboración del Proyecto contenido en SPP vigente.
- Las Áreas Administrativas del Tecnológico presentaran sus necesidades calendarizadas a la Dirección Planeación y Administración.
- La Dirección General evaluará las necesidades y autorizará las correspondientes.
- La Jefatura del Departamento de Presupuesto y Contabilidad resguarda las evidencias, por año fiscal, se identificarán y protegerán los registros en una carpeta para su fácil recuperación.

7.- Desarrollo.

No.	Unidad Administrativa	Actividad
1	Secretaría de Finanzas del Estado de México.	Entrega el techo presupuestal autorizado para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto en los formatos contenidos en el SPP.
2	Dirección General.	Recibe el techo presupuestal autorizado para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto y lo turna a la Dirección de Planeación y Administración para su elaboración.
3	Dirección de Planeación y Administración.	Recibe el techo presupuestal autorizado para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto en el SPP, y realiza las acciones indispensables para conocer las necesidades calendarizadas de las áreas administrativas del Tecnológico y lo turna a la Subdirección de Administración y Finanzas para su coordinación.
4	La Subdirección de Administración y Finanzas	Recibe el techo presupuestal autorizado para elaboración del Anteproyecto de Presupuesto en el SPP, así como las necesidades autorizadas calendarizadas de las áreas administrativas del Tecnológico y lo turna al Departamento de Presupuesto y Contabilidad para integración.
5	La Jefatura de Departamento de Presupuesto y Contabilidad.	Recibe el techo presupuestal autorizado para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto en el SPP, así como las necesidades autorizadas calendarizadas de las áreas administrativas para integración y vaciado en el SPP.
6	La Subdirección de Administración y Finanzas	Recibe anteproyecto de presupuesto revisa y si aprueba lo turna a la Dirección de Planeación y Administración para su revisión y en su caso aprobación. Si no aprueba se regresa al punto 5 para su corrección.

PROCEDIMIENTO Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.	Edición: Décima Segunda
	Fecha: Julio 2024
	Código: PC-PC-02
	Página: 4 de 5

7	Dirección de Planeación y Administración.	Recibe anteproyecto de presupuesto revisa y si aprueba lo turna a la Dirección General para su revisión y en su caso autorización. Si no aprueba se regresa al punto 5 para su corrección.
8	Dirección General.	Recibe anteproyecto de Presupuesto revisa y si aprueba lo envía a la DIPPE para su revisión y en su caso autorización. Si no aprueba se regresa al punto 5 para su corrección.
9	DIPPE	Recibe Anteproyecto de Presupuesto revisa y si aprueba envía acuse de recibo del oficio a la Dirección General del TESOEM. Si no aprueba se regresa al punto 5 para su corrección.
10	Dirección General.	Recibe acuse del oficio de entrega del Proyecto de Presupuesto y lo archiva.

PROCEDIMIENTO Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto.	Edición: Décima Segunda
	Fecha: Julio 2024
	Código: PC-PC-02
	Página: 5 de 5

HOJA DE CONTROL

ELABORÓ	REVISÓ	SUPERVISÓ	AUTORIZÓ
L.C. Claudia Elena García Soberano Departamento de Presupuesto y Contabilidad	L.C. Jaime Gerardo González Arellano Subdirección de Administración y Finanzas	Lic. Israel Rivera Flores Dirección de Planeación y Administración	Mtro. José Israel Campero Domínguez Dirección General

Cambios de esta versión
<p>Pasa de la versión "Cero" a "Primera" por la actualización en la versión del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad MC-SGC-01 de julio de 2018.</p> <p>Pasa de la versión "Primera" a "Segunda" por la modificación en el Desarrollo, además por la actualización del Manual de calidad.</p> <p>Pasa de la versión "Segunda" a "Tercera" por cambio de Autoridades del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México y por la actualización del Manual de calidad.</p> <p>Pasa de la versión "Tercera" a "Cuarta" por la actualización del Manual de Calidad.</p> <p>Pasa de la versión "Cuarta" a "Quinta" por la actualización del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MC-SGC-01) febrero 2020, además por la actualización del Manual General de Organización.</p> <p>Pasa de la versión "Quinta" a "Sexta" por la actualización del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MC-SGC-01) octubre 2020.</p> <p>Pasa de la versión "Sexta" a "Séptima" por la actualización del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MC-SGC-01) junio 2021, además por la actualización del Manual General de Organización.</p> <p>Pasa de la versión "Séptima" a "Octava" por la actualización del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MC-SGC-01) octubre 2021.</p> <p>Pasa de la versión "Octava" a "Novena" por la actualización del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MC-SGC-01) julio 2022, y por la inclusión de la Dirección de Planeación y Administración en el apartado de Responsabilidad/Autoridad.</p> <p>Pasa de la versión "Novena" a "Décima" por la actualización del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MC-SGC-01) septiembre 2023.</p> <p>Pasa de la versión "Décima" a "Decima Primera" por cambio de Autoridades del Tecnológico de Estudios Superiores del Oriente del Estado de México y por la actualización del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MC-SGC-01) febrero 2024.</p> <p>Pasa de la versión "Décima Primera" a "Decima Segunda" por la actualización del Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MC-SGC-01) junio 2024.</p>