
	<p>Plan de calidad de proceso: Planeación, Programación y presupuesto</p>	No. Control: PP-DPA-SPP-01	
		Revisión:07	
		Fecha de entrada en vigor: 01-Oct-13	

CONTROL DE FIRMAS
<p>Elaboración:</p>  <p>Carlos Rodrigo Badillo Martínez. Jefe del Departamento de Planeación y Análisis Presupuestal.</p>
<p>Revisión:</p>  <p>Lic. José Carlos Rocha Silva Subdirector de Planeación, Programación y Presupuesto.</p>
<p>Aprobación:</p>  <p>María del Carmen Reyes Morán. Directora de Planeación Administración, Evaluación y Difusión.</p>

Plan de calidad de proceso:

Planeación, Programación y presupuesto

No. Control:
PP-DPA-SPP-01

Revisión:07

Fecha de entrada
en vigor: 01-Oct-13

Dirección de Planeación,
Administración y Evaluación

Control de Cambios			
No. Rev.	Páginas Afectadas	Descripción del Cambio	Fecha de Emisión
01	8	Se elimino el indicador cantidad de devoluciones del programa anual debido a que no se necesita para medir el proceso.	02-Oct-09
02	4	Se agregaron dos columnas mas al plan de calidad las cuales son: no conformidad y producto no conforme	23-Mar-10
02	8	Se elimino el indicador de oficios atendidos.	23-Mar-10
02	4	Se elimino de la columna del proveedor DPA, Evaluación Inst, Áreas y estados y Control Presupuestal.	23-Mar-10
02	4	Se elimino los insumos de las reuniones normativas, oficios de requisición, PASH, PA, presupuesto modificado, ejercicio del presupuesto por tanto proveedores inmerso en el proceso.	23-Mar-10
02	4	Se elimino los requisitos de las reuniones, modificaciones, lineamientos	23-Mar-10
02	4	En la columna de requisito se agrego, tiempo y forma	23-Mar-10
02	4	En la columna de clientes se agrego, áreas y estados	23-Mar-10
02	7	En la columna de cliente se sustituyo la secretaria de economía por la de Secretaría de la Función pública.	23-Mar-10
02	4	En la columna de requisito se eliminó, manuales	23-Mar-10
02	4	Se agrego en la columna de herramientas, manuales	23-Mar-10
02	8	Se agrego el indicador de recepción de oficios de autorización de recursos presupuestales	23-Mar-10
02	8	Se elimino el indicador de presupuesto ejercido y se agrego el indicador de fecha de asignación presupuestal calendarizada para la dirección, estados y delegaciones.	23-Mar-10
03	8	Se eliminó el indicador de Cantidad de oficios de recursos presupuestales atendidas en el trimestre y se agregó Promedio de días para atender oficios de solicitudes de recursos.	03-Dic-10
03	8	Se eliminó el indicador de Fecha de asignación del presupuesto calendarizado a las áreas, Institutos y Delegaciones y se agregó Porcentaje de Guías Presupuestales del Ramo 11, a diez Áreas del Instituto con fecha límite 31 de marzo.	03-Dic-10
03	8	Se agregó el indicador Porcentaje de Guías Presupuestales del Ramo 11,	03-Dic-10

Plan de calidad de proceso:

Planeación, Programación y presupuesto



No. Control:
PP-DPA-SPP-01

Revisión:07

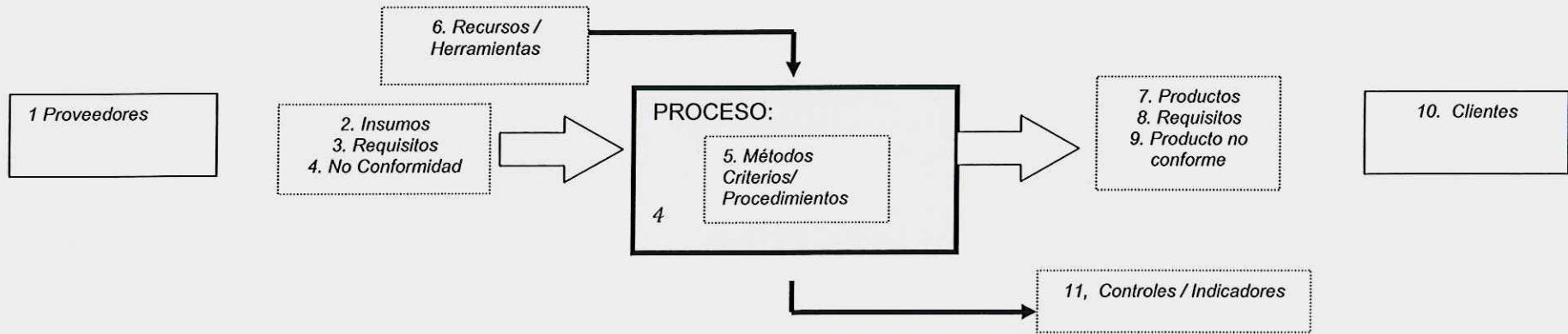
Fecha de entrada
en vigor: 01-Oct-13

Dirección de Planeación,
Administración y Evaluación

		a diez Áreas del Instituto con fecha límite 31 de marzo.	
03	8	Se agregó el indicador Porcentaje de Módulos entregados.	03-Dic-10
03	8	Se agregó el indicador Promedio de días para entrega de material didáctico	03-Dic-10
03	8	Se agregó el indicador Presupuesto modificado calendarizado conciliado contra el gasto	03-Dic-10
03	8	Se agregó el indicador Reunión de Planeación	03-Dic-10
03	8	Elaboración de informes de cumplimiento a las disposiciones del ejercicio del gasto	03-Dic-10
03	1	El Responsable de la elaboración los procedimientos ya no es Luis López Acle, ahora el titular es Carlos Rodrigo Badillo Martínez.	03-Dic-10
03	6	Se incorpora el término "Guías presupuestales del ramo 11" en el texto correspondiente al producto Asignación programática presupuestal (Presupuesto "X" año).	03-Dic-10
04	6	Se elimina la frase "Del año pasado". (Del año pasado. Segregado por área, capítulo, partida, centro de costo. Actualizado y completo.)	30-Sep-11
05	5	Se redefinen los elementos del Producto: Anteproyecto de Presupuesto para la SEP.	12-Dic-11
05	6	Se redefinen los elementos del Producto: Asignación programática presupuestal. (Guías presupuestales Ramo 11) y se elimina el producto: Lineamientos para el PA. Oficios de Atención , se describe en la pág. 7	12-Dic-11
05	7	Se incorporan los elementos del Producto: Oficios de Atención (modificaciones Presupuestales Procesadas) . El Programas de Mediano Plazo y El Programa Anual se describen en la hoja 8.	12-Dic-11
05	8	Se describen: El Prog. de Mediano Plazo y El Prog. Anual. Adquisiciones, Inversión se describen en la pág. 9 y el Editorial en la 10.	12-Dic-11
05	9	Se describen: Prog. Anual de Adquisiciones y Prog. de Inversión.	12-Dic-11
05	10 y 11	Se describen: Editorial y Prog. de Material Didáctico.	12-Dic-11
06	1-11	Actualización de formato y Responsables	02-Sep-13
07	1	Actualización de Responsable del Proceso ahora es el Lic. José Carlos Rocha Silva	01-Oct-13

	Plan de calidad de proceso: Planeación, Programación y presupuesto	No. Control: PP-DPA-SPP-01	
		Revisión:07	
		Fecha de entrada en vigor: 01-Oct-13	

1. DIAGRAMA GLOBAL DEL PROCESO:



2. DEFINICIÓN DEL PROCESO:

Proceso:	Planeación, Programación y Presupuesto.
Subprocesos Operativos:	No aplica.
Dueño (responsable) del Proceso:	Subdirector de Programación y Presupuesto.
Subdirección/Área:	Subdirección Programación y Presupuesto / Planeación, Programación y Presupuesto.
Participantes/Áreas	Subdirector de Área (1), Jefes de departamento (3), Profesionales Dictaminadores (9), PA1(3), PB3(1), Jefes de oficina (3), Coordinador de unidad de servicios especializados (1), Técnicos medios (1).
Objetivo del Proceso:	Proporcionar los recursos para garantizar la operación de las áreas que integran al INEA.
Requisitos ISO 9001 relacionados:	4.2.3, 4.2.4, 5.2, 5.5.1, 5.5.3, 6.1, 7.1, 7.2.1, 7.2.2, 7.2.3, 7.5.1, 8.1, 8.2.1, 8.2.3, 8.2.4, 8.3, 8.4, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3

Plan de calidad de proceso:

Planeación, Programación y presupuesto

No. Control:
PP-DPA-SPP-01

Revisión:07

Fecha de entrada
en vigor: 01-Oct-13

Dirección de Planeación,
Administración y Evaluación

CARACTERÍSTICAS DEL SUBPROCESO Ó PROCESO

1.Proveedor	2.Insumos	3.Requisitos	4. No conformidades	5.Métodos / Criterios /Procedimientos	6.Recursos/ Herramientas	7.Productos	8.Requisitos	9.Producto no conforme	10.Clientes
SEP.	Correo electrónico del SIPPAC recibido	Claves de acceso al sistema Calendario con fechas límites Especificaciones emitidas por la Coordinadora Sectorial	Que no se cumpla: Claves de acceso al sistema Calendario con fechas límites Especificaciones emitidas por la Coordinadora Sectorial	Ley de Planeación. Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Plan Nacional de desarrollo (Eje 1 Objetivos 11,12,16; Eje 2 Objetivos 5, 13; Eje 3 Objetivos 1,9,10,11,12,13,14, 1516,17,20; Eje 4 Objetivo 14; Eje 5 Objetivos 3,5) Programa Sectorial Educativo (Objetivos 1,2,3,4,5,6). Programa de Mediano Plazo. PEF. Ley de Adquisiciones. Lineamientos para el Anteproyecto (PA).	Sistema para captura del Programa Anual del INEA en SEP. Presupuesto Regularizable SEP (Medio magnético). Sistema (PASH) SHCP. Personal. Equipo de cómputo. Transporte. Manuales	Anteproyecto de Presupuesto para la SEP	De acuerdo a los lineamientos para el Anteproyecto (PA). Los requisitos adicionales establecidos en oficios emitidos por la SEP Alineación a los objetivos institucionales. Aprobado por la Dirección General. Registrado en la base de datos Anteproyecto en tiempo y forma	Si los lineamientos no contienen los siguientes puntos Acuerdo a los lineamientos para el Anteproyecto Requisitos adicionales establecidos en oficios emitidos por la SEP Alineación a los objetivos institucionales. Aprobado por la Dirección General. Registrado en la base de datos Anteproyecto en tiempo y forma	SEP. Junta Directiva. Áreas y Estados

Plan de calidad de proceso:

Planeación, Programación y presupuesto

No. Control:
PP-DPA-SPP-01

Revisión:07

Fecha de entrada
en vigor: 01-Oct-13

Dirección de Planeación,
Administración y Evaluación

.0									
Direcciones de Área y Estados.	Anteproyecto de Presupuesto	Conforme al Formato Establecido	El formato establecido.	Procedimiento para la Elaboración del Programa- Presupuesto (no actualizado).	Equipo de Cómputo con conexión a Internet y paquetería Office.		De acuerdo a: Presupuesto de Egresos de la Federación.	Si no cumple: El apego al Presupuesto de Egresos de la Federación.	Direcciones de Áreas Centrales, IIEEA's y Delegaciones.
SHCP.	Presupuesto de Egresos de la Federación.	Conforme a los criterios establecidos para la conformación	Los criterios establecidos para la conformación	Programa de Mediano Plazo.	Sistema de Servicios administrativos (SSA)		Clasificador por objeto del gasto.	No se alinea al Clasificador por objeto del gasto.	
SEP.	Anuncio programático presupuestal.	Publicado oportunamente en el DOF.	No se publica oportunamente en el DOF	Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.	Reuniones de Concertación de Metas y Presupuesto con los IIEEA's y Delegaciones	Asignación programática presupuestal. (Guías presupuestales Ramo 11)	Desglosado por centro de costos, capítulo, partida, clave de actividad.	No se desglosa por Centro de Costo, Capítulo, Clave de la Actividad y Partida.	
IIEEA's y Delegaciones	Asignación pactada.	Conforme al Presupuesto desagregado por Clave presupuestal autorizada	La desagregación por Clave presupuestal autorizada.	Reglas de operación	Registros y Bases de Datos del histórico del Presupuesto Autorizado, documentación.		Calendario Autorizado	Calendarización autorizada	
Unidad de Asuntos jurídicos	Convenio.	De acuerdo a lo establecido en el Programa Anual y en el Anteproyecto de Presupuesto.	Lo establecido en el PA y el Anteproyecto de Presupuesto.	Documento rector para la celebración de convenios específicos de colaboración con IIEEA's	Personal		Metas y compromisos en el Programa Anual	Metas y compromisos en el Programa Anual	
IIEEA's y Delegaciones	Acuerdos presupuestales	Contener las cláusulas y declaraciones.	Las cláusulas y declaraciones citadas en el documento.	Documento rector para la celebración de convenios específicos de colaboración con IIEEA's			Difundido a las Áreas correspondientes.	Se difunde a las áreas correspondientes.	
		Avalado por el jurídico	No es avalado y revisado por el Jurídico	Presupuesto x año, PA.				Desglosado por centro de costos, capítulo, partida, clave de actividad.	
		Firmado por las partes	No es avalado y revisado por el jurídico.	Manual para la planeación y programación de módulos vigente (2007).				Los movimientos registrados en el Sistema de Servicios Administrativos.	
			La firma de las partes involucradas departamento.	Oficios.					
			Si no viene Segregado por área, Cuando no cumple	Reglas de operación.			De acuerdo a:	Asignación Si no cumple:	

Plan de calidad de proceso:

Planeación, Programación y presupuesto

No. Control:
PP-DPA-SPP-01

Revisión:07

Fecha de entrada
en vigor: 01-Oct-13

Dirección de Planeación,
Administración y Evaluación

<p>Departamento de Control presupuestal</p>	<p>Ejercicio del presupuesto</p>	<p>Desagregado por área, Centro de Costo, Clave de Actividad y partida. Actualizado y completo.</p>	<p>con: Desagregación por área, Centro de Costo, Clave de Actividad y partida.</p>	<p>Medidas de Racionalidad y Austeridad aplicables al Instituto.</p>	<p>Equipo de Cómputo con conexión a Internet y paquetería Office. Sistema de Servicios administrativos (SSA) Presupuesto Autorizado.</p>	<p>Oficios de Atención (Modificaciones Presupuestales Procesadas).</p>	<p>Desagregado por Área, Centro de Costos, Clave de Actividad y Partida. Al techo Presupuestal asignado al Área. Solicitud procesada en el SSA</p>	<p>La desagregación por Área, Centro de Costos, Clave de Actividad y Partida Con el proceso en el SSA</p>	<p>Direcciones de Áreas y Centrales y Delegaciones.</p>
<p>Direcciones de Áreas y Centrales y Delegaciones.</p>	<p>Oficio de solicitud de modificación programática presupuestal.</p>	<p>Sin rebasar la asignación presupuestal y que se encuentre dentro de lo establecido en el Programa Anual. Justificado y firmado por el Director, Delegado, Subdirector.</p>	<p>El límite de la asignación presupuestal y si no se encuentre dentro de lo establecido en el PA. Si no está justificado o firmado por el Director, Delegado, Subdirector.</p>						

Subdirección de Información y Calidad.	Estimaciones de rezago	Estimaciones vigentes de Rezagó	vigencia	Plan Nacional de Desarrollo	PIPP.		De acuerdo al PND, PROSEDU y las líneas y estrategias de la Dirección General.	PND, PSE y las líneas estrategias de la Dirección General.	Junta Directiva.
Subdirección de Planeación, Programación y Presupuesto.	Propuesta de metas.	Estimación de metas convenidas entre Dirección General, IIEEA's y Delegaciones	Si no se apegan a las líneas y estrategias generales del PND y PROSEDU Y Estatales.	Programa Sectorial Educativo		Programa de Mediano Plazo.	Aprobado por la Junta Directiva.	Aprobado por la Junta Directiva.	Evaluación institucional.
Dirección General.	Presupuesto del periodo.	Presupuesto estimado a nivel Central y Estatal.	Si no cumple con el presupuesto y los lineamientos establecidos. Si no contiene el desglose por capítulo y partida.						
Direcciones de Áreas y Centrales y Delegaciones.	Estrategias y políticas.	Claras y de acuerdo a lo establecido en los programas nacionales.	Si no se apegan a las líneas y estrategias generales del PND y PROSEDU y Estatales.	Programa de Mediano Plazo	Formato establecido para la Captura de la Información	Programa Anual (PA).	De acuerdo a la Metodología del Marco Lógico De acuerdo a la Asignación Presupuestal total autorizada. De acuerdo con las metas establecidas en el PMP.	El apego a la Metodología del Marco Lógico. Apegado a la Asignación presupuestal. En concordancia con las metas establecidas y en el PMP.	Direcciones de Áreas y Estados.

Plan de calidad de proceso:

Planeación, Programación y presupuesto

No. Control:
PP-DPA-SPP-01

Revisión:07

Fecha de entrada
en vigor: 01-Oct-13

Dirección de Planeación,
Administración y Evaluación

Direcciones de Áreas y Centrales y Delegaciones.	Programa Anual.	De acuerdo al presupuesto y a los lineamientos establecidos por la SFP		Ley de Adquisiciones Reglamento de la Ley de Adquisiciones. Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones Anuncio Programático Presupuestal.	Conexión al sitio de Comprante CUCOP Clasificador por Objeto del Gasto	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS)	En apego al MAAG de Adquisiciones De acuerdo al oficio para la captura del PAAAS. Conforme al techo presupuestal. Desglosado conforme al formato establecido capturado y registrado en el portal Compranet.	En apego al MAAG de Adquisiciones De acuerdo al oficio para la captura del PAAAS. Conforme al techo presupuestal.	Secretaría de la Función Pública. Junta Directiva Comité de Adquisiciones.
Direcciones de Áreas Centrales, IEEA's y Delegaciones.	Anteproyecto de Presupuesto	Desglose de partidas según las necesidades	Que no se desglose por partida según las necesidades	Internet	Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) (PIPP)		Capturado y registrado en el portal Compranet.	Que no seas capturado en el portal Compranet.	Direcciones de áreas y estados.
Departamento de Inventarios y Control Patrimonial	Inventario de Bienes Muebles	Inventario de Bienes Muebles Actualizado	Que no esté actualizado el inventario	Manuales		Programa de Inversión Regular (Requisición de compra para los proyectos de inversión).			Institutos y Delegaciones.
Subdirección	Reportes	Que contengan Índice	Si no contiene Índice	Ley de	Fichas técnicas de		Que se apeguen a la	i no se apega a	IEEA's y

Plan de calidad de proceso:

Planeación, Programación y presupuesto




No. Control:
PP-DPA-SPP-01

Revisión:07

Fecha de entrada
en vigor: 01-Oct-13

Dirección de Planeación,
Administración y Evaluación

de Información y Calidad.	Estadísticos	de Vinculación, exámenes presentados e incorporados en el trimestre.	de Vinculación, exámenes presentados e incorporados en el trimestre.	Adquisiciones	los módulos.		metodología para la adquisición de módulos educativos.	la metodología para la adquisición de módulos educativos.	Delegaciones
Departamento de Inventarios y Control Patrimonial	Inventario de Material Didáctico	Debe ser semestral de IEEA's y Delegaciones.	Si no es semestral de IEEA's y Delegaciones.	Reglamento de la Ley de Adquisiciones.		Editorial (requisición de compra para los módulos).	Conforme al techo presupuestal asignado.	Si el techo presupuestal no es el asignado.	Director General.
IEEA's y Delegaciones	Estimación de Demanda	Conforme al formato que se agrega al APP enviado por Presupuesto.	Si no está en el formato que se agrega al APP enviado por Presupuesto.	Metodología para la adquisición de módulos.	Formato para captura del SIMADI.		Relación de IEEA's y Delegaciones, cantidad de material a distribuir y fecha de expedición.	Relación de IEEA's y Delegaciones, cantidad de material a distribuir y fecha de expedición.	Área de Adquisiciones.
Institutos Estatales y Delegaciones.	Solicitudes de Material Didáctico.	Captura de la solicitud en el formato establecido para el SIMADI con corte al último día del trimestre dentro de los 15 días siguientes al corte.	Captura de la solicitud en el formato establecido para el SIMADI con corte al último día del trimestre dentro de los 15 días siguientes al corte.	Metodología para solicitud y programación de Material Didáctico.	Equipo de Cómputo.		Programación de acuerdo al nivel de stock de cada módulo.	Programación de acuerdo al nivel de stock de cada módulo.	Almacén Central
		Solicitud enviada a través del SIMADI.	Solicitud enviada a través del SIMADI	Reportes Generados por el SASA.	Personal	Programación de Material Didáctico a Institutos y Delegaciones acuerdo a la solicitud y al stock. (Orden de Suministro)			Proveedor
Subdirección de Información	Reporte del SASA	Que contenga Índice de Vinculación,	Con el Índice de Vinculación,	Conexión a Internet					Órgano Interno de Control.

 SEP SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		Plan de calidad de proceso: Planeación, Programación y presupuesto	No. Control: PP-DPA-SPP-01	 INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS
			Revisión:07	
			Fecha de entrada en vigor: 01-Oct-13	

y Calidad		exámenes presentados e incorporados en el trimestre.	exámenes presentados e incorporados en el trimestre	Sistema de Control de Requerimientos de Material Didáctico Manual de Usuario Coordinación de Zona Manual de Usuario de Instituto Estatal o Delegación.					
-----------	--	--	---	---	--	--	--	--	--

11. Indicadores de Proceso.

NOMBRE	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDADES	META
Días promedio para atender oficios de solicitudes de Recursos	$\sum (\text{Fecha de respuesta} - \text{fecha de recepción}) / \text{No. De Solicitudes}$	Días	5
Porcentaje de modificaciones procesadas.	$\text{Modificaciones procesadas}^1 / \text{Modificaciones solicitadas} (100)$	%	100
Porcentaje de Módulos entregados	$(\text{Módulos programados en el trimestre} / \text{Módulos solicitados en el trimestre}) * 100$	%	100
Conciliaciones del presupuesto realizadas al periodo	$\sum \text{Conciliaciones realizadas en el periodo}$	Informe	4
Días promedio de entrega de material didáctico no >15 días	$\text{Fecha de recepción en IEEA's y Delegaciones} - \text{Fecha de programación del material didáctico}$	Días	15
Días para la entrega de Guías Presupuestales del Ramo 11, a diez áreas del Instituto con fecha límite 31 de marzo	$\sum \text{Días transcurridos después de haber aprobado el presupuesto por la Dirección hasta la entrega de las Guías}$	Días	45

¹Procesada: Modificación realizada y cargada en el sistema.