1. **Propósito**

Establecer normas y lineamientos para la elaboración del Anteproyecto de Inversión con el propósito de justificar la necesidad de los recursos económicos para la construcción, equipamiento y mantenimiento de la planta física de los Institutos Tecnológicos o Centros del TecNM.

1. **Alcance**

Este documento aplica a todos los Institutos Tecnológicos o Centros del TecNM.

1. **Políticas de operación**
   1. La Dirección del Instituto Tecnológico o Centro es la responsable de la presentación del documento del Anteproyecto de Inversión para su autorización en los términos y plazos establecidos.
   2. La Dirección del Instituto Tecnológico o Centro da el Visto Bueno a las solicitudes priorizadas a incluirse en el Anteproyecto de Inversión.
   3. Los detalles para la elaboración del Anteproyecto de Inversión se fundamentan en el Documento de trabajo procedimientos para la elaboración del Anteproyecto de Inversión.
   4. Para la elaboración del Anteproyecto de Inversión debe considerarse la totalidad de sus necesidades, indicando los costos respectivos.
   5. Las solicitudes de los niveles de licenciatura y postgrado, deben integrarse al documento único de Anteproyecto de Inversión que presenta la institución, señalándoles las prioridades.
   6. La Subdirección de Planeación y Vinculación en coordinación con el Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación convoca a los directivos y funcionarios docentes a las reuniones necesarias para comunicarles los lineamientos establecidos para la elaboración del Anteproyecto de Inversión.
   7. El Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación asesora y orienta a los directivos y funcionarios docentes para elaborar el Anteproyecto de Inversión.
   8. La Subdirección de Planeación y Vinculación conjuntamente con el Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación determina las prioridades de las solicitudes a incluirse en el Anteproyecto de Inversión, considerando los lineamientos y prioridades establecidos.
   9. La programación de las necesidades de espacios físicos, equipamientos, mobiliarios y reparaciones; debe ser congruente con el Programa de Institucional de Innovación y Desarrollo 2013-2018 y con los planes y programas de estudios vigentes del ITH.
   10. El Director del Instituto Tecnológico o Centro es responsable de los efectos que se deriven, si el Anteproyecto de Inversión no es presentado para su análisis en las fechas señaladas; así como de cualquier omisión en el mismo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CONTROL DE EMISIÓN** | | |
| **ELABORÓ** | **REVISÓ** | **AUTORIZÓ** |
| M.A. Ivonne Peralta Moreno  Jefe del Departamento de Planeación, programación y Presentación. | M.A. María de los Ángeles Carrillo Atondo  Subdirector de Planeación y Vinculación | MCE. Carmen Adolfo Rivera Castillo  Director |
| **Firma:** | **Firma:** | **Firma:** |
| 8 de Septiembre de 2015 | 08 de Septiembre de 2015 | 09 de Septiembre de 2015 |

1. **Diagrama del procedimiento**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dirección del Instituto Tecnológico o Centro** | **Subdirección de Planeación y Vinculación** | **Departamento de Planeación,**  **Programación y Presupuestación** | **Directivos y Jefes**  **de Áreas o Departamentos** | |
| Recibe solicitud de Anteproyecto de Inversión  7  Recibe el documento y lo envía a TECNM  Término  1  Inicio | 6  Revisa Rubrica y Turna para Visto Bueno.  2  Convoca a Reunión | 4  Elabora Anteproyecto de Inversión y prepara envío.  Analizar Información.  **NO**    Procede  **SI**  5 | 3  Determina Necesidades. |  |

1. **Descripción del procedimiento**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Secuencia de etapas** | **Actividad** | **Responsable** |
| 1 Recibe solicitud de Anteproyecto de Inversión | 1.1 Recibe el Calendario de entrega de solicitud del Anteproyecto de Inversión, lo revisa y lo turna al Subdirector de Planeación y Vinculación para su atención. | Dirección del Instituto Tecnológico o Centro. |
| 2 Convoca a reunión y da Instrucciones para elaborar el Anteproyecto de Inversión | 2.1 Recibe el calendario y convoca a reunión a los directivos y jefes de departamento en la que se da a conocer las normas, lineamientos y procedimientos para la elaboración del Anteproyecto de Inversión, de acuerdo a los formatos Formato Anteproyecto de Inversión, Formato Justificación y Formato Índice de Utilización. | Subdirección de Planeación y Vinculación. |
| 3 Determina necesidades | 3.1 Determinan las necesidades de Construcción, Equipamiento o Mantenimiento del área de su responsabilidad, y lo envía al departamento de Planeación, Programación y Presupuestación. | Directivos y Jefes de Áreas o Departamentos. |
| 4 Analizar e integrar la información | 4.1 Recibe y analiza la información de cada una de las áreas para su validación.  **Si procede**: Integra las formas y continúa.  **No procede**: regresar al paso 3 | Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación. |
| 5. Elabora el Anteproyecto de Inversión | 5. Elabora el Anteproyecto de Inversión y prepara el envío a TecNM en impreso y electrónico. | Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación. |
| 6 Revisa | 5.1 Recibe el documento, lo analiza y lo turna al Director. | Subdirector de Planeación y Vinculación. |
| 7 Recibe el documento y da Visto Bueno y lo envía a TecNM. | 6.1 Recibe el documento del Anteproyecto de Inversión, lo revisa, da visto bueno a la documentación y lo envía a la TecNM. | Dirección del Instituto Tecnológico o Centro. |

1. **Documentos de referencia**

|  |
| --- |
| **Documentos** |
| Documento de trabajo procedimientos para la elaboración del Anteproyecto de Inversión. |
| Programa de Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto. |

1. **Registros**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Registros** | **Tiempo de retención** | **Responsable de conservarlo** | **Código de**  **registro** |
| Formato Anteproyecto de Inversión | 1 año | Departamento de  Planeación, Programación y Presupuestación | N/A |
| Formato Justificación | 1 año | Departamento de  Planeación, Programación y Presupuestación | N/A |
| Formato Índice de Utilización | 1 año | Departamento de  Planeación, Programación y Presupuestación | N/A |

1. **Glosario**

N/A

1. **Anexos**

Croquis de localización

1. **Cambios a esta versión**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Número de revisión** | **Fecha de la actualización** | **Descripción del cambio** |
| 4 | 08 de septiembre de 2015 | Se actualiza el documento por cambio de Subdirectora de Planeación y vinculación.  Se cambia el termino DGEST por TecNM.  Se cambia PIID 2006-2012 por PIID 2013-2018 |
| 3 | 21 de Marzo del 2013 | Se elimina formato ITH-PL-PO-004-01 y se utilizarán 3 formatos de origen externo Formato Anteproyecto de Inversión, Formato Justificación y Formato Índice de Utilización. |
| 2 | 22 de Agosto de 2011 | Revisión total del documento y cambio del Jefe del Departamento de planeación, programación y presentación a Eugenio Borboa Acosta |
| 4 | 16 de mayo de 2007 | Por instrucciones de la Dirección de Programación Presupuestal e Infraestructura el procedimiento con revisión 3 no sufre cambios de fondo sólo de forma por la imagen corporativa se cambia el logo de el águila por el del ITH y se cambian en todo el documento las palabras ORGANIZACIÓN por ITH y Planteles por Institutos Tecnológicos o Centros. |
| 3 | 16 de junio del 2005 | Cambio del logo de la SEP, se cambio DGIT por DGEST.  Se cambiaron los códigos del procedimiento y los formatos.  Se modifico el punto 5 de la descripción del procedimiento.  Se modifico el punto 8 del diagrama del procedimiento.  Se elimino la columna de código en el punto 6 documentos de referencia. |
| 2 | 11 de octubre del 2004 | Revisión Total |
| 1 | 24 de mayo del 2004 | Revisión Total |