



Nombre del documento: Procedimiento para la Elaboración del Programa Operativo Anual.

Código: ITZIT-PL-PO-002

Revisión : 0

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1

Página 1 de 5

1. Propósito

1.1 Establecer lineamientos para la gestión de la autorización del Programa Operativo Anual (POA) del Instituto Tecnológico de Zitácuaro.

1.2 . Alcance

2.1 Este documento aplica al instituto Tecnológico de Zitácuaro apegado a los lineamientos del Tecnológico Nacional de México en la elaboración y evaluación del Programa Operativo Anual.

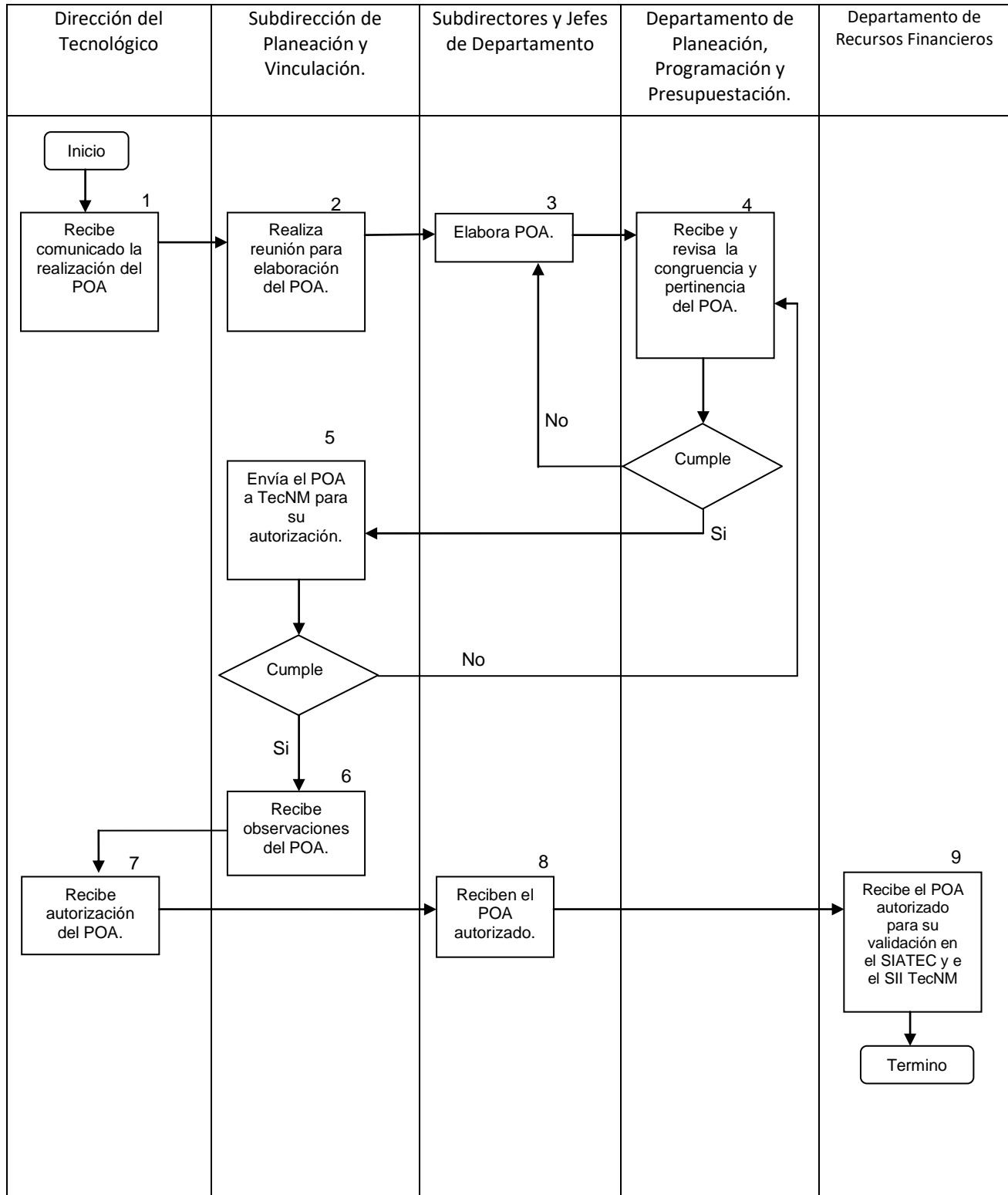
3. Políticas de operación

- 3.1 La elaboración del Programa Operativo Anual (POA) se debe tomar como base las acciones del Programa Institucional Anual (PIA) y los lineamientos establecidos por la Dirección General del TecNM
- 3.2 Cada proyecto incluido en el PIA deberá tener un área responsable que programará las acciones y el valor a alcanzar de los indicadores correspondientes para ese año, información que será integrada por el Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
- 3.3 El POA se elaborará por el Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto, a través del módulo correspondiente en el SII del TecNM
- 3.4 La Dirección General del TecNM autoriza el POA.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. José Luis Martínez Alcántar Jefe del Depto. de Planeación, Programación y Presupuestación	Ing. Armando García Echeverría Subdirector de Planeación y Vinculación	M.C David Rafael Trigueros Cazares Director
Firma:	Firma:	Firma:
04 de junio de 2018	04 de junio de 2018	04 de junio de 2018



4. Diagrama del procedimiento





5. Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Recibe comunicado la realización del POA	<p>1.1 Recibe comunicado conforme al calendario de elaboración y entrega del POA por parte de la TecNM.</p> <p>1.2 Instruye a la Subdirección de Planeación y Vinculación para la elaboración de POA con base en el PIID y PIA del Instituto Tecnológico.</p>	Dirección del Tecnológico
2. Realiza reunión para elaboración del POA.	<p>2.1 Da instrucciones al Jefe/a del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación de las estrategias para la elaboración del POA.</p> <p>2.2 Realiza reunión con subdirectores/as y jefes/as de departamento para solicitar el POA y dar a conocer la normatividad, políticas y lineamientos para su elaboración en línea.</p>	Subdirección de Planeación y Vinculación.
3. Elabora POA	<p>3.1 En coordinación con su personal determina las necesidades del área o departamento de su responsabilidad y elabora el POA en los formatos correspondientes.</p> <p>3.2 Somete a revisión con el/la jefe/a inmediato superior el POA de su área o departamento y recaba Visto Bueno del subdirector correspondiente.</p> <p>3.3 Entrega al/la jefe/a del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación el POA.</p>	Subdirectores/as y Jefes/as de Departamento
4. Recibe y revisa la congruencia y pertinencia del POA	<p>4.1 Recibe el POA de cada área o departamento responsable, los revisa y procesa la información proporcionada utilizando el SII del TecNM.</p> <p>Si Cumple: Integra el POA del Instituto y lo presenta al Subdirector de Planeación y Vinculación.</p> <p>No Cumple: Regresa al área o departamento responsable con las observaciones correspondientes.</p>	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación.
5. Envía el POA a TecNM para su autorización.	<p>5.1 Revisa el cumplimiento con la normatividad aplicable.</p> <p>Si cumple: pasa al punto 5.2.</p> <p>Si no cumple: Regresa al punto 4 con las observaciones correspondientes.</p> <p>5.2 Integra el POA lo pasa a la Dirección del Tecnológico para firma correspondiente.</p> <p>5.3 Se envía el POA para su revisión y autorización ante la TecNM.</p>	Subdirección de Planeación y Vinculación.
6. Recibe observaciones del POA	<p>6.1 Recibe las observaciones correspondientes por parte del TecNM y envía al departamento de Planeación, Programación y Presupuestación para su atención.</p> <p>6.2 Atiende observaciones y las remite a la TecNM para la autorización.</p>	Subdirección de Planeación y Vinculación



Nombre del documento: Procedimiento para la Elaboración del Programa Operativo Anual.

Código: ITZIT-PL-PO-002

Revisión : 0

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1

Página 4 de 5

7. Recibe autorización del POA	7.1 Recibe oficio de autorización del POA. 7.2 Envía a la Subdirección de Planeación y Vinculación para la difusión del mismo en las áreas para la administración correspondiente.	Dirección del Tecnológico.
8. Reciben el POA autorizado	8.1 Recibe, analiza y administra el ejercicio del POA.	Subdirecciones y Jefes/as de Departamento
9. Recibe el POA autorizado para su validación en el SIATEC y el SII del TecNM	9.1 Recibe el POA del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación autorizado y procede a su captura en el SIATEC y el SII del TecNM. 9.2 En coordinación con el Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación se lleva a cabo el ejercicio fiscal correspondiente, con apoyo del sistema de control del programa operativo anual para elaboración de requisiciones	Departamento de Recursos Financieros

6. Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Manual de Calidad	ITZIT-CA-MC-001
Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal	28
Clasificador por Objeto del Gasto	N/A
Programa de Institucional Anual vigente del Instituto Tecnológico	ITZIT-PL-PO-001
Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto Tecnológico	N/A
Autorización del Programa Operativo Anual, formulado y propuesto por los Institutos Tecnológicos, centros y Direcciones de Área de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.	N/A



7. Registros

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Desglose de proyectos por Programa Institucional	1 Año	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	N/A
Concentrado por Partida Presupuestal y Programa Institucional	1 Año	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	N/A
Concentrado por Programa y Proyecto Institucional	1 Año	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	N/A
Determinación de captación de los ingresos propios	1 Año	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	N/A
Desglose de ingresos propios orientados al pago del capítulo mil	1 Año	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	N/A
Desglose del presupuesto de inversión con cargo a ingresos propios	1 Año	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	N/A
Desglose de la partida 38311 (congresos y convenciones)	1 Año	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	N/A
Desglose del capítulo 4000 (partidas 44101 y 44102)	1 Año	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	N/A
Oficio de autorización del POA	1 Año	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	N/A

8. Glosario

Instituto Tecnológico: Instituto Tecnológico de Zitácuaro.

9. Anexos

N/A

10. Cambios a esta revisión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	9 de Abril de "018	Actualización a la Norma ISO 9001:2015