	<b>Nombre del documento:</b>	<b>Código: ITQ-PL-IT-02</b>
	<b>Instructivo de Trabajo para elaborar el Programa Operativo Anual</b>	<b>Revisión : 1</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1</b>	<b>Página 1 de 2</b>


## INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA ELABORAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

### 1. Políticas de operación

- 1.1. Para la elaboración del Programa Operativo Anual (POA) se toman como base los programas, proyectos y acciones establecidas en el Programa de Trabajo Anual (PTA), autorizado por el Tecnológico Nacional de México (TecNM).
- 1.2. Para solicitar la autorización del POA se deberá contar con la autorización del PTA correspondiente por parte del TecNM.
- 1.3. La Secretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional del TecNM, emite circular con la fecha de entrega y captura en el Sistema de Administración SISAD cuyo sitio web se encuentra en <https://administracion2.tecnm.mx> , que es la plataforma oficial vigente del TecNM, para la elaboración y envío del Programa Operativo Anual. Dicho presupuesto se sujetará al estricto cumplimiento de los lineamientos de racionalidad, austeridad presupuestaria y las consideraciones pertinentes para la programación del recurso.
- 1.4. La elaboración del POA es resultado de un proceso de planeación estratégica, donde intervienen el responsable de la dirección y los titulares de las subdirecciones y departamentos, mediante datos históricos se realiza una proyección para estimar cual será la captación de ingresos propios de los programas, proyectos y servicios que ofrece la institución.
- 1.5. En base a esa estimación, se cuantifican los recursos económicos necesarios para el cumplimiento de cada uno de los proyectos y acciones establecidos en el PTA, determinando así el presupuesto total que será ejercido en el POA.
- 1.6. La Subdirección de Planeación y Vinculación y el Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación instruyen las estrategias para la integración del POA.
- 1.7. Con base en los proyectos y acciones que se encuentran plasmados en el PTA Institucional y para que estas puedan ser ejecutadas, los departamentos asignan recurso económico a las partidas presupuestales, conforme al Clasificador por Objeto del Gasto vigente y los lineamientos definidos por la Dirección General.
- 1.8. El análisis del POA lo realiza la Subdirección de Planeación y Vinculación en conjunto con el Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación. En caso de existir observaciones, se reúnen los responsables del análisis con la Jefatura del Departamento y Subdirección correspondiente, para su revisión y ajuste.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
<b>Nancy Patricia Muñoz Bravo</b> Jefatura del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	<b>Fernando Ramírez Gutiérrez</b> Subdirección de Planeación y Vinculación	<b>Máximo Pliego Díaz</b> Dirección
Firma:	Firma:	Firma:
<b>22 de marzo 2021</b>	<b>24 de marzo 2021</b>	<b>26 de marzo 2021</b>

**Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.**

	<b>Nombre del documento:</b> <b>Instructivo de Trabajo para elaborar el Programa Operativo Anual</b>	<b>Código: ITQ-PL-IT-02</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015</b> <b>7.1</b>	<b>Revisión : 1</b>
		<b>Página 2 de 2</b>

- 1.9. Una vez realizados los ajustes pertinentes, el Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación integra el POA para su captura en el Sistema de Administración SISAD la cual se encuentra en la URL <https://administracion2.tecnm.mx>, y lo envía en línea para su validación y autorización por parte del TecNM.
- 1.10. De existir observaciones al POA, por parte del TecNM, el Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación es responsable de atenderlas en coordinación con las áreas involucradas. Se realizan las correcciones pertinentes en línea y se vuelve a enviar para su validación.
- 1.11. Ya autorizado por la Dirección de Programación, Presupuestación e Infraestructura Física, se realiza su captura en línea en el Sistema Integral de Información SII (<http://sii.tecnm.mx>) conforme al calendario y requerimientos del TecNM.
- 1.12. Posteriormente se imprime y se formaliza su entrega en la Dirección. Se recibe el oficio de autorización del POA e informa a la Subdirección de Planeación y Vinculación.
- 1.13. El Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación, envía una copia electrónica del POA autorizado, al Departamento de Recursos Financieros.
- 1.14. El Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación, es el responsable de comunicar y dar a conocer a los departamentos el esquema de ejercicio del presupuesto. A través del sistema vigente para la generación de requisiciones.

## 2. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Programa Operativo Anual (POA)	2 años	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	N/A
Oficio de autorización del Programa de Operativo Anual (POA)	2 años	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	N/A

## 3. Cambios a esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	03 abril 2020	Cambio de forma de elaboración del POA, debido a que no hay un procedimiento definido por parte del TecNM