	Nombre de la Información Documentada: Procedimiento para el Programa Operativo Anual	Código: ITVO-PL-PR-02
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.1	Revisión: 2 Página 1 de 6

1. Propósito


Establecer los lineamientos para la gestión de la autorización del Programa Operativo Anual (POA) del Instituto Tecnológico del Valle de Oaxaca, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos financieros asignados.

2. Alcance

La elaboración del Programa Operativo Anual aplica a todas las áreas del Instituto Tecnológico del Valle de Oaxaca.

2.1 Enfoque de Procesos

	¿A QUIEN ENTREGA ALGO?	¿Qué ENTREGA (PRODUCTO O SERVICIO)	¿CON QUE REQUISITOS LO ENTREGA?	¿COMO LO VERIFICA?
SALIDA DEL PROCESO	Jefes de área	POA autorizado por TecNM	POA registrado por el TecNM. Mediante la Apertura de la plataforma SISAD para el ejercicio del presupuesto	Técnica visual Revisión e información por medio de los reportes que emite el SISAD CRITERIO: PTA, Manual de egresos, Clasificador por Objeto del Gasto
	¿DE QUIEN RECIBO ALGO?	¿QUÉ RECIBO?	¿CON QUE REQUISITOS?	¿COMO VERIFICA?
ENTRADA DEL PROCESO	Jefes de área	captura del POA de cada área en la plataforma SISAD	Los recursos estén programados en el cumplimiento de indicadores del PTA, y todas las acciones planteadas en el PTA deben llevar presupuesto.	Técnica visual Revisión e información CRITERIO: PTA, Manual de egresos, Clasificador por Objeto del Gasto

	Nombre de la Información Documentada: Procedimiento para el Programa Operativo Anual	Código: ITVO-PL-PR-02
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.1	Revisión: 2 Página 2 de 6

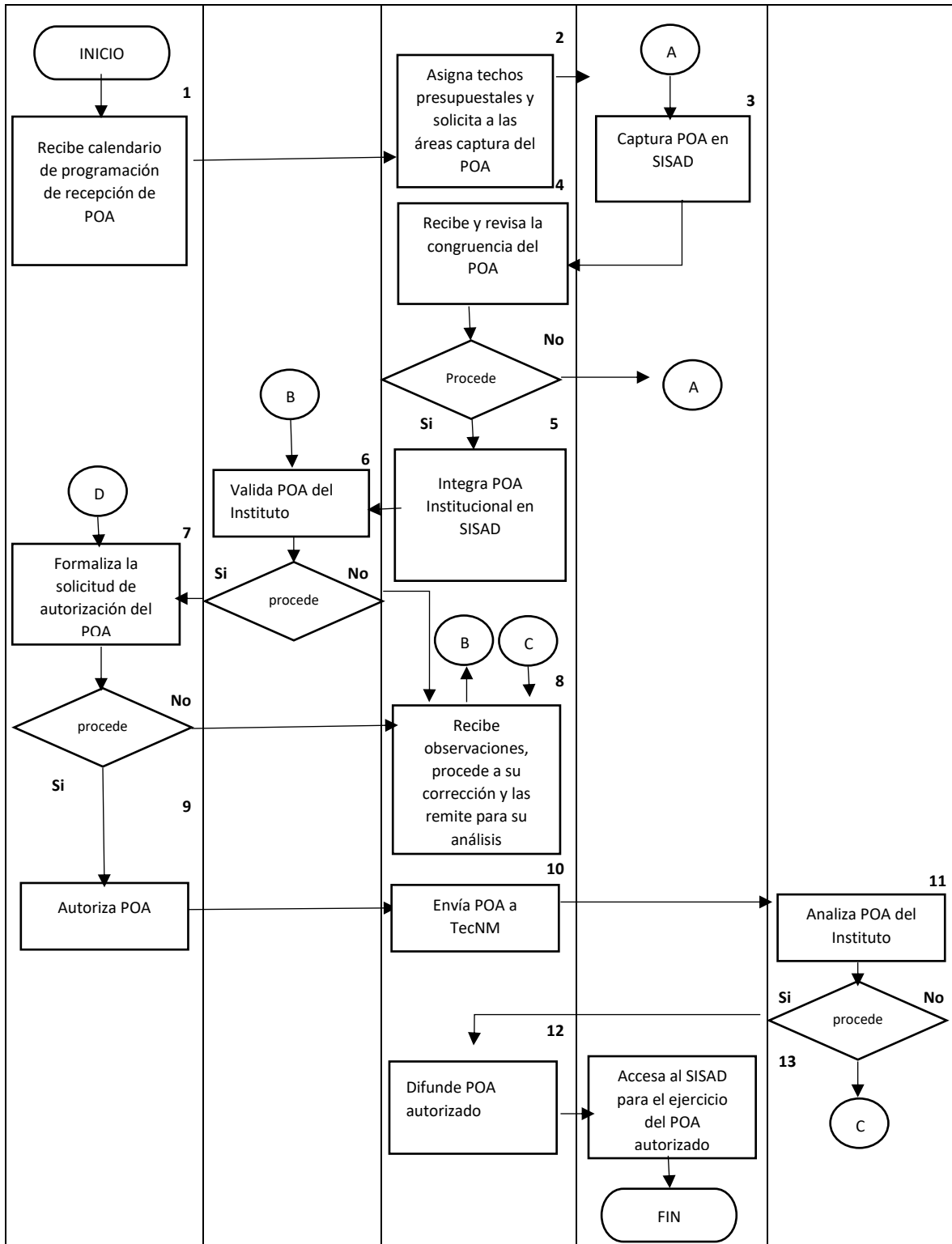
3. Políticas de operación.


- 3.1. La elaboración del Programa Operativo Anual (POA) se efectuará en apego a la normatividad vigente aplicable.
- 3.2. El ejercicio del presupuesto sin la autorización del Programa Operativo Anual implica el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- 3.3. El análisis e integración del Programa Operativo Anual es responsabilidad del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación.
- 3.4. De acuerdo a las necesidades institucionales se pueden realizar modificaciones al Programa Operativo Anual autorizado, para la cual se elabora Adecuaciones presupuestarias para ser autorizadas por la Dirección General del Tecnológico Nacional de México de conformidad con el calendario de entrega de información correspondiente.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Mavelt Pérez Hernández Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación.	Aarón Martínez Gutiérrez Subdirector Académico del ITVO.	Sergio Fernando Garibay Armenta Director del ITVO.
Firma:	Firma:	Firma:
18 de febrero de 2021	19 de febrero de 2021	24 e febrero de 2021

4. Diagrama del procedimiento


Dirección del ITVO	Subdirección de Planeación y Vinculación	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	Áreas del ITVO	TecNM
--------------------	--	--	----------------	-------



	Nombre de la Información Documentada: Procedimiento para el Programa Operativo Anual	Código: ITVO-PL-PR-02
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.1	Revisión: 2 Página 4 de 6

5. Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Recibe calendario de recepción del POA en TecNM	Asigna presupuesto a las áreas e Instruye al Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación Integración del POA	Dirección del Instituto Tecnológico del Valle de Oaxaca
2. Asigna techos presupuestales y solicita a las áreas captura del POA en la Plataforma SISAD	Apertura el módulo para que las áreas procedan a la captura del POA correspondiente conforme al cumplimiento de los indicadores propuestos en el PTA.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
3. Elabora POA de su área y captura en SISAD	Elabora el POA de acuerdo a las necesidades del área o departamento de su responsabilidad con su jefe inmediato y lo captura en la plataforma SISAD, una vez terminada dicha captura notifica al jefe/a del departamento de Planeación, Programación y Presupuestación para verificación.	Áreas del Instituto Tecnológico
4. Recibe y revisa la congruencia y pertinencia del POA	Verifica que se encuentre capturado el POA en la plataforma SISAD de cada área o departamento responsable, lo revisa y procesa la información. Si procede: pasa al punto 5 de éste apartado. No procede: regresa al punto 3 de éste apartado.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
5. Integra el POA del Instituto en SISAD	5.1. Revisa y procesa la información proporcionada. 5.2. Presenta a la Subdirección de Planeación y Vinculación para su análisis.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
6. Analiza POA del Instituto	Analiza el POA del Instituto. Si procede: Pasa al punto 7 de éste apartado. No procede: Regresa al punto 8 de éste apartado.	Subdirección de Planeación y Vinculación
7. Formaliza la solicitud de autorización del POA	Analiza el POA del Instituto. Si procede: Pasa al punto 7 de éste apartado. No procede: Regresa al punto 8 de éste apartado.	Dirección del Instituto Tecnológico del Valle de Oaxaca
8. Recibe observaciones, procede a su corrección y las remite para su análisis	Recibe observaciones, procede a su corrección y las remite para su análisis.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
9. Autoriza POA	Autoriza POA para la elaboración del oficio de entrega.	Dirección del Instituto Tecnológico del Valle de Oaxaca
10. Envía POA a TecNM	Elabora oficio de autorización de POA elaborado por las distintas áreas del Instituto y envía a Oficinas de TecNM.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
11. Analiza POA del Instituto	Recibe y analiza el POA del Instituto. Si procede: pasa al punto 12 de éste apartado.	TecNM

	Nombre de la Información Documentada: Procedimiento para el Programa Operativo Anual	Código: ITVO-PL-PR-02
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.1	Revisión: 2 Página 5 de 6

	No procede: regresa al punto 8 de éste apartado.	
12. Difunde POA autorizado	Recibe oficio de autorización del POA y apertura la plataforma para el ejercicio del POA autorizado.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
13. Recibe POA autorizado para su ejercicio	Recibe, analiza y administra el ejercicio del POA autorizado.	Áreas del Instituto Tecnológico

6. Documentos de referencia

Documento
Clasificador por Objeto del Gasto (SISAD)
Plan de Trabajo Anual (PTA)

7. Registros

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Programa Operativo Anual SISAD	3 años	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	NA
Oficio de autorización del POA	3 años	TecNM	NA

8. Glosario


POA: Programa Operativo Anual

PTA: Plan de Trabajo Anual

SISAD: Sistema de Administración. Plataforma informática implementada por TecNM.

9. Anexos.

Sin Anexos

	Nombre de la Información Documentada: Procedimiento para el Programa Operativo Anual	Código: ITVO-PL-PR-02
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1.1	Página 6 de 6

10. Cambios a esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	1 de octubre de 2013	Se actualizó Política y objetivos de calidad
1	6 de abril de 2021	1. Se actualiza a la norma ISO 9001:2015
2	24 de febrero de 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se actualizan las referencias a la versión ISO 9001:2015. 2. Se añade en el punto 2.1 Enfoque a procesos, analiza los posibles riesgos del programa”. 3. Se actualizan los códigos de los formatos.