



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LOS CABOS

Subdirección de Vinculación

Procedimiento de POA

San José del Cabo, Baja California Sur, Junio 2019



Instituto Tecnológico De Estudios Superiores De Los Cabos		Clave del Procedimiento: PROC-001	
Nombre del Procedimiento: POA		Fecha:	11/06/2019
Unidad Administrativa: Planeación y Presupuestación	Área Responsable: Subdirección de Planeación	Versión:	
		Página:	

Objetivo:	Establecer normas y lineamientos para la elaboración del Programa Operativo Anual (POA) con el propósito de sistematizar y orientar las actividades que se desarrollan en la DITD, a fin de ejercer los recursos captados a través de ingresos propios y los asignados al gasto de operación a cada Instituto Tecnológico Descentralizado, para elevar la calidad de los Servicios Educativos.
Alcance:	Este documento aplica al Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos.
Normas de Operación:	<ol style="list-style-type: none">1 El Programa Operativo Anual deriva de las metas consideradas en el PIID del Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos.2 La elaboración del Programa Operativo Anual (POA) debe alinearse a la normatividad vigente aplicable que se establece para los Institutos del Tecnológico Nacional de México de la DITD.3 Se deben atender en tiempo y forma las fechas establecidas, para la entrega del Programa Operativo Anual en el H. Junta Directiva.4 El ejercicio del presupuesto para las adquisiciones correspondientes, deberá sujetarse a la normatividad vigente aplicable y bajo la supervisión de las instancias correspondientes.5 La programación del gasto se debe realizar conforme al Clasificador por Objeto del Gasto vigente (estado y federación según aplique).6 El POA será elaborado de conformidad a la Estructura Programática aplicable a cada Estado de los Institutos del Tecnológico Nacional de México.

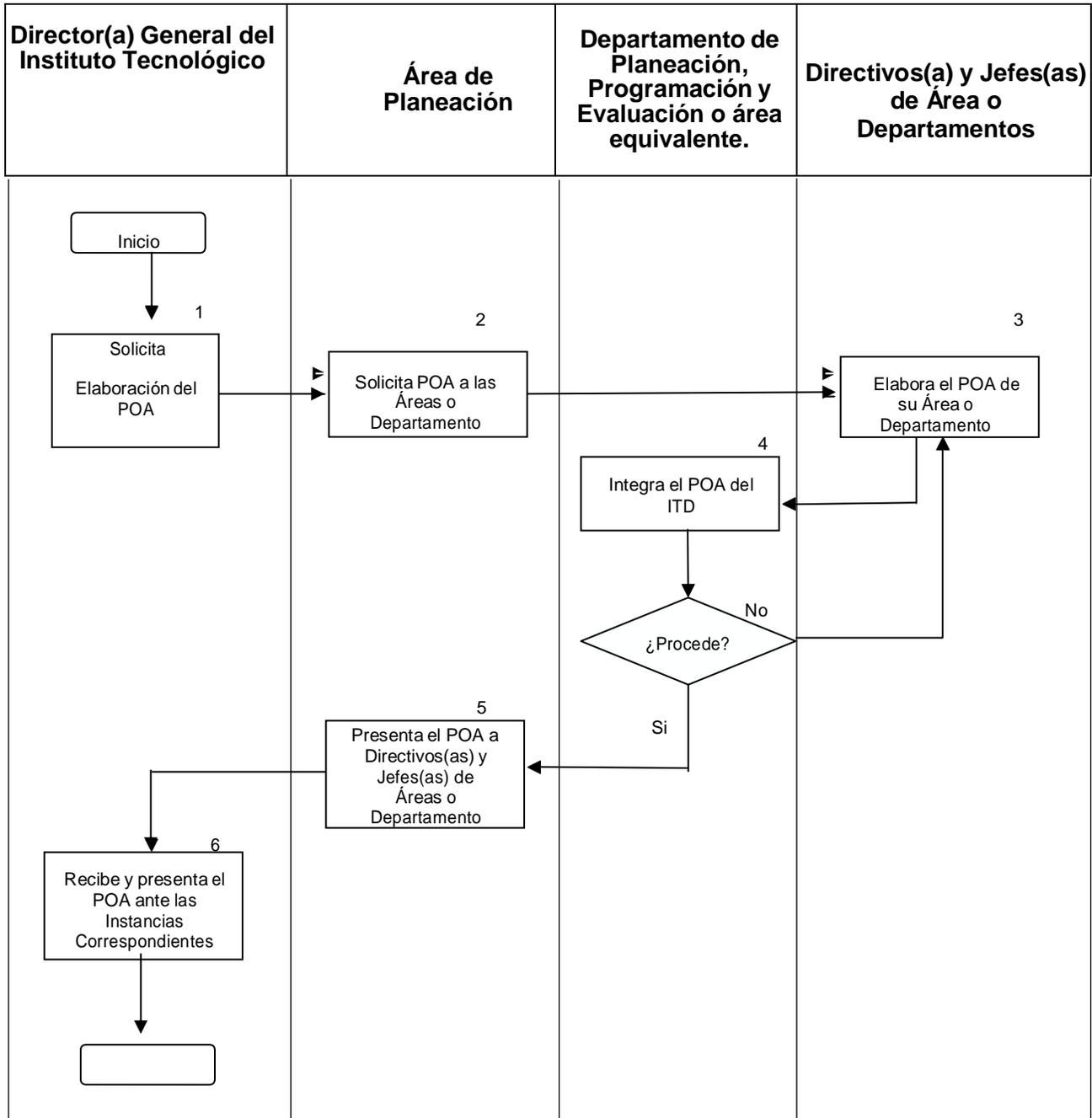


Descripción de actividades

Secuencia de	Actividad	Responsable
1. Solicita Elaboración del POA	1.1 Solicita por escrito la elaboración del POA al Director (a) o Subdirector(a) de Planeación y Vinculación con base a las metas del PTA.	Director(a) General del Instituto Tecnológico
2. Solicita POA a las Áreas o Departamentos.	2.1 Da instrucciones al Jefe(a) del Departamento de Planeación, Programación y Evaluación o área equivalente de las estrategias para la elaboración del POA y realiza reunión con Directivos(as) y Jefes(as) de Departamento para dar a conocer las normas y lineamientos para elaborar el POA utilizando los formatos.	Área de Planeación
3. Elabora el POA de su Área o Departamento.	3.1 Determina las necesidades del Área o Departamento de su responsabilidad y elabora el POA en los formatos correspondientes. 3.2 Elabora el POA del área o Departamento a su cargo y lo envía al Director(a) o Subdirector(a) de su área, el cual recibe de los jefes(as) de departamento y de división dependientes de su área los formatos del POA y concentra en un solo POA del área.	Directivos(as) y Jefes(as) de Áreas o Departamentos.
4. Integra el POA del ITD	4.1 Recibe los POA de cada área, los revisa y procesa la información proporcionada. Si procede: integra el POA del Instituto Tecnológico Descentralizado y lo presenta al Titular del Área de Planeación. No procede: regresa al Área o Departamento responsable. con las observaciones correspondientes.	Jefe(a) de Departamento de Planeación, Programación y Evaluación o área equivalente..
5. Presenta el POA a Directivos(as) y Jefes(as) de Áreas o Departamento.	5.1 Revisa el POA integrado y la presenta ante el Director(a) General, del mismo modo, previo acuerdo con el Director(a) General del Instituto Tecnológico Descentralizado, convoca a reunión a Directivos(as) y Jefes(as) de Áreas o Departamentos para presentar el POA para su análisis y aplicación.	Director(a) o Subdirector(a) de Planeación y Vinculación.
6. Recibe y Presenta el POA ante las Instancias Correspondientes.	6.1 Recibe POA integrado y lo presenta ante las instancias correspondientes.	Director(a) General del Instituto Tecnológico Descentralizado



Diagrama del procedimiento





Registros

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo
Estadística generada de cumplimiento de POA	Permanente	Departamento de Planeación, Programación y Evaluación o Área equivalente.

Anexos

Bibliografía

Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal y la correlativa a cada Estado.

Estadística Básica.

Estructura Programática Presupuestal.

Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto Tecnológico Descentralizado.