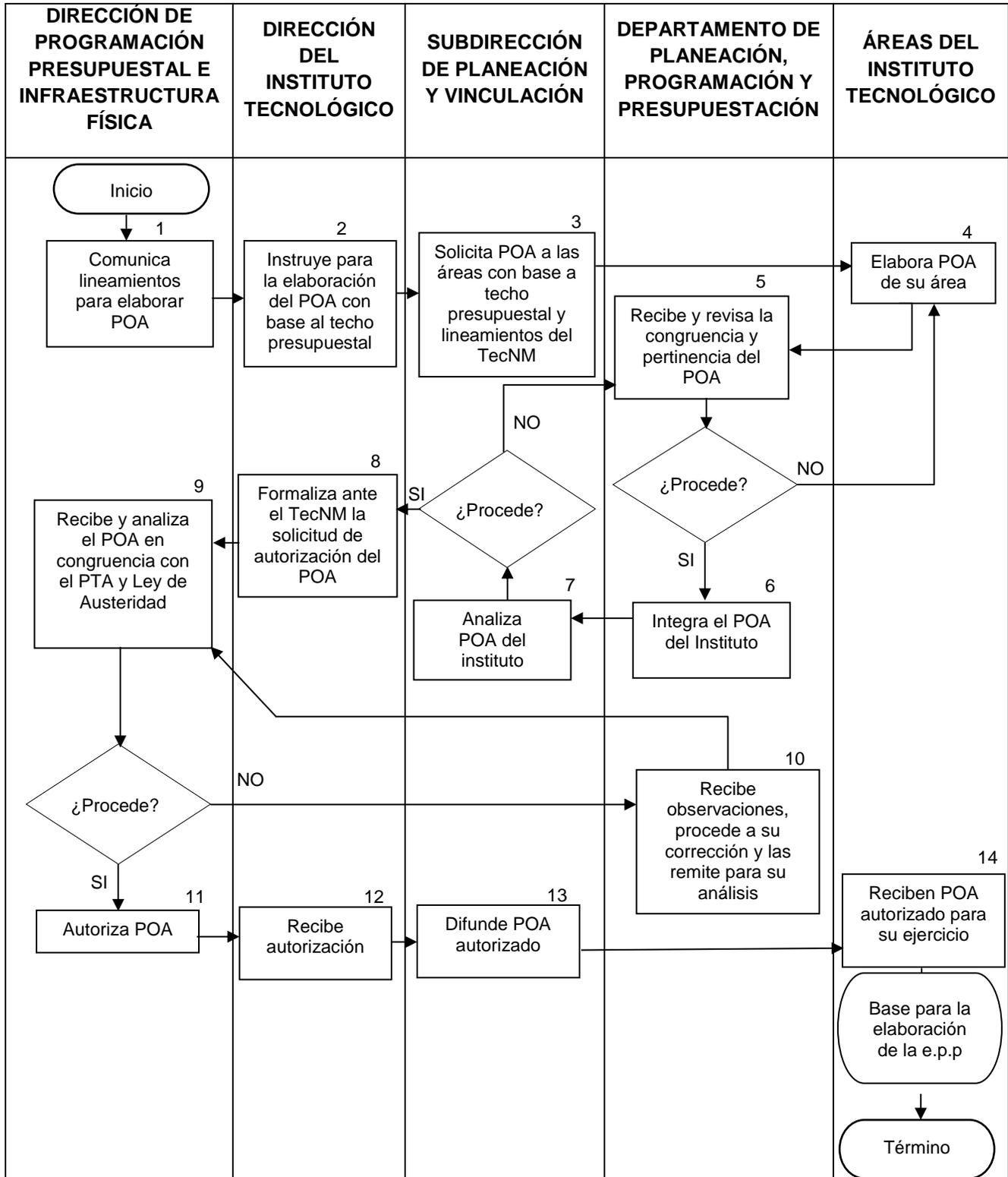




Código: ITD-PL-IT-02

Instructivo de Trabajo para Elaborar el Programa Operativo Anual (POA)  
Referencias a las Normas ISO 9001:2015 7.1, ISO 14001:2015 7.1, ISO 45001:2018 4.4.1, ISO 50001:2018 4.2.1

Revisión: 0





Código: ITD-PL-IT-02

Instructivo de Trabajo para Elaborar el Programa Operativo Anual (POA)  
Referencias a las Normas ISO 9001:2015 7.1, ISO 14001:2015 7.1, ISO 45001:2018 4.4.1, ISO 50001:2018 4.2.1

Revisión: 0

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Comunica lineamientos para elaborar POA	1.1 Envía circular con lineamientos para la elaboración del POA del año correspondiente.	Dirección de Programación Presupuestal e Infraestructura Física
2. Instruye las estrategias para la elaboración del POA	2.1 Establece las estrategias para la elaboración del POA con base al techo presupuestal.	Director(a) del Instituto Tecnológico
3. Solicita POA a las áreas	3.1 Solicita POA a las áreas con base al techo presupuestal y lineamientos recibidos del TecNM.	Subdirección de Planeación y Vinculación
4. Elaboración del POA de su área.	4.1 Determina las necesidades del Área o Departamento de su responsabilidad y elabora el POA en los formatos correspondientes. 4.2 Entrega al jefe del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación el POA de su área	Áreas del Instituto Tecnológico
5. Recibe y revisa la congruencia y pertinencia del POA.	5.1 Recibe el POA de cada área o Departamento responsable, los revisa y procesa la información proporcionada. <b>SI procede:</b> Integra el POA del Instituto y lo presenta al Subdirector de Planeación y Vinculación. Pasa al punto 6. <b>NO procede:</b> Regresa al área o Departamento responsable con las observaciones correspondientes. Pasa al punto 4.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
6. Integra el POA del Instituto Tecnológico.	6.1 Integra el POA del Instituto Tecnológico y lo presenta al Subdirector(a) de Planeación y Vinculación.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
7. Analiza el POA del Instituto Tecnológico.	7.1 Analiza la información capturada del POA. <b>SI procede:</b> Pasa a la dirección del Instituto para su formalización. Pasa al punto 8. <b>NO procede:</b> Regresa al Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación para su corrección. Pasa al punto 5.	Subdirección de Planeación y Vinculación

	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE DURANGO</b>	 <small>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</small>
Código: ITD-PL-IT-02	Instructivo de Trabajo para Elaborar el Programa Operativo Anual (POA) Referencias a las Normas ISO 9001:2015 7.1, ISO 14001:2015 7.1, ISO 45001:2018 4.4.1, ISO 50001:2018 4.2.1	Revisión: 0

8. Formaliza ante el TecNM la solicitud de autorización del POA.	8.1 Formaliza y envía oficio de solicitud de autorización del POA ante el TecNM.	Director(a) del Instituto Tecnológico
9. Recibe y analiza el POA en congruencia con el PTA y Ley de Austeridad.	9.1 Recibe y registra el POA del Instituto Tecnológico. <b>SI procede:</b> Elabora oficio de autorización del POA del Instituto Tecnológico. Pasa al punto 11. <b>NO procede:</b> Elabora observaciones, las envía por correo electrónico al Jefe del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación con copia al Subdirector de Planeación y Vinculación y al Director del Instituto Tecnológico. Pasa al punto 10.	Dirección de Programación Presupuestal e Infraestructura Física
10. Recibe observaciones, procede a su corrección y las remite para su análisis.	10.1 Recibe observaciones, procede a su corrección y las remite para su análisis a la Dirección de Programación Presupuestal e Infraestructura Física. Pasa al punto 9.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
11. Autoriza POA del Instituto Tecnológico	11.1 Elabora oficio de autorización del POA y lo turna al Director(a) del Instituto Tecnológico.	Dirección de Programación Presupuestal e Infraestructura Física
12. Recibe Autorización del POA	12.1 Recibe autorización del POA y establece estrategias para ejercer el gasto.	Director(a) del Instituto Tecnológico
13. Difunde el POA autorizado	13.1 Recibe oficio de autorización del POA y lo difunde a las Áreas del Instituto.	Subdirección de Planeación y Vinculación
14. Reciben el POA autorizado para su ejercicio	14.1 Recibe, analiza y administra el ejercicio del POA. 14.2 La administración del ejercicio será la base para la elaboración de la Evaluación Programática Presupuestal del Instituto.	Áreas del Instituto Tecnológico

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Francisco Palacios Rodríguez Jefe del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	Ing. Raúl Velázquez Ventura Subdirector de Planeación y Vinculación	M.C. Isela Flores Montenegro Directora del Instituto
Fecha de elaboración: 07 de enero de 2022	Fecha de revisión: 10 de enero de 2022	Fecha de aprobación: 12 de enero de 2022