
 <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b>	<b>Procedimiento para la Elaboración del Programa Operativo Anual</b>	
<b>Código:</b> <b>SGI-PL-PO-02</b>	Referencia a las Normas ISO 9001:2015 7.1, ISO 14001:2015 7.1, ISO 45001:2018 7.1, ISO 50001:2018 7.1	<b>Revisión: 0</b> <b>Página:</b> <b>1 de 5</b>

### 1. PROPÓSITO

Contar con un documento rector, normativo (Programa Operativo Anual (POA)) de la planeación operativa a corto plazo en el cual se plasme el presupuesto a ejercer para el cumplimiento de los proyectos, indicadores y acciones, con la finalidad de elevar la competitividad y cumplir con los requisitos del Servicio Educativo.

### 2. ALCANCE



Este procedimiento aplica al TecNM/ITSJR.

### 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

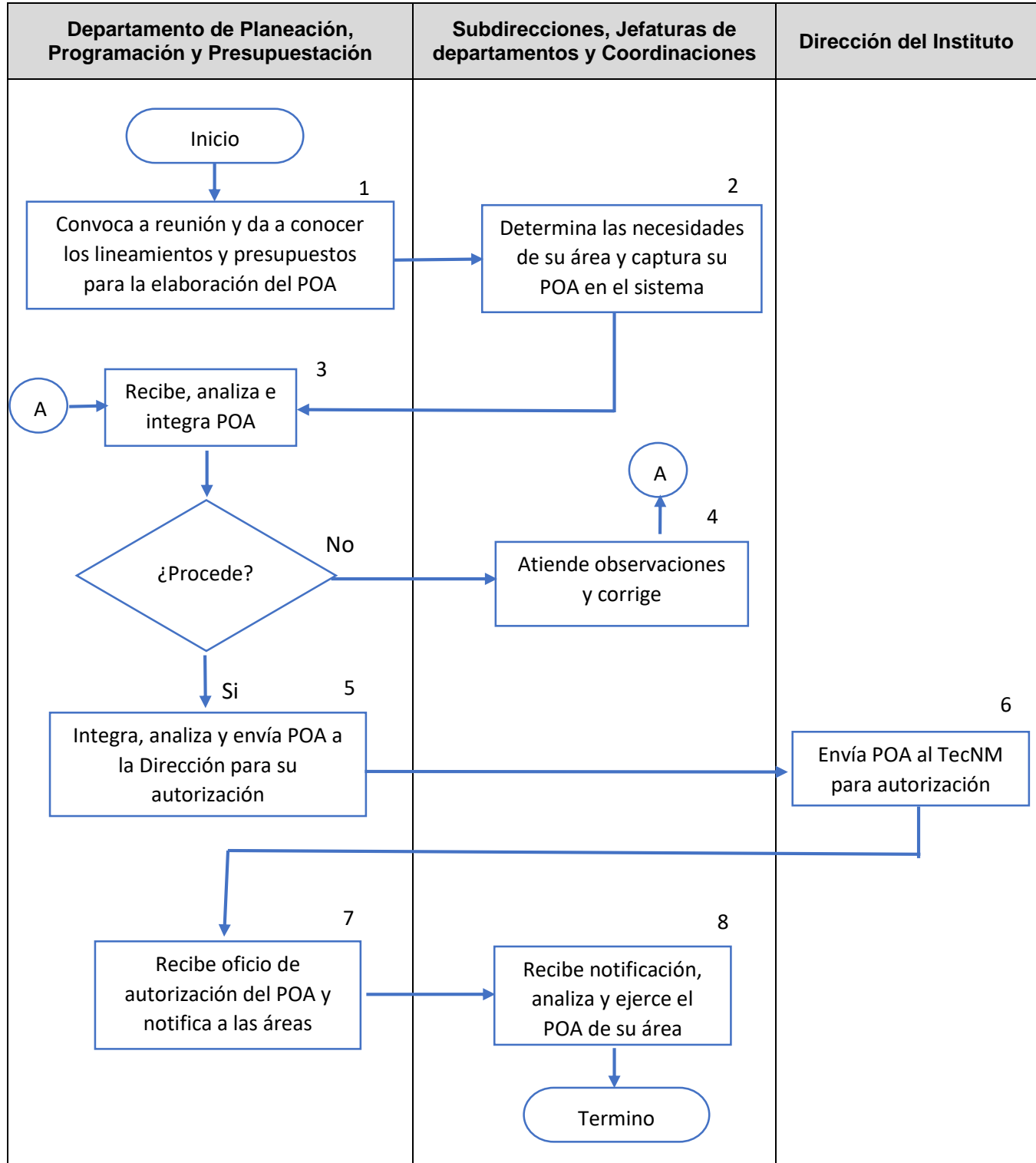
- 3.1. Para la integración del Programa Operativo Anual (POA) se debe tomar como base los ejes estratégicos, ejes transversales, objetivos, líneas de acción, proyectos, indicadores y acciones establecidos en el Programa de Trabajo Anual (PTA) del TecNM/ITSJR previamente autorizado por el Tecnológico Nacional de México (TecNM).
- 3.2. La Secretaría de Planeación Evaluación y Desarrollo Institucional, a través de la Dirección de Programación Presupuestal e Infraestructura Física del TecNM, emite oficio con la fecha de captura, elaboración, envío y entrega del Programa Operativo Anual, en la plataforma del Sistema de Administración (SISAD) del TecNM, la cual está regida por las leyes y políticas vigentes aplicables.
- 3.3. El Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación instruye las estrategias para realizar el POA.
- 3.4. La elaboración del POA es resultado de un proceso de planeación estratégica, donde intervienen la dirección, subdirecciones y el Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación para realizar una proyección y estimar cual será la captación de ingresos propios de los programas, proyectos y servicios que ofrece la institución. Con base a esa estimación, se cuantifican los recursos económicos necesarios para el cumplimiento de cada uno de los proyectos, indicadores y acciones establecidos en el PTA, determinando así el presupuesto total que será ejercido en el POA.
- 3.5. Dicho presupuesto se sujetará al estricto cumplimiento de los lineamientos de racionalidad, austeridad presupuestaria y las consideraciones pertinentes para la programación del recurso e indicaciones del TecNM.
- 3.6. Es responsabilidad de las Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Coordinaciones realizar su POA, definiendo sus necesidades y proyecciones para el cumplimiento de sus indicadores y acciones que plasmaron en el PTA.
- 3.7. El Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación integra y realiza ajustes pertinentes para la captura del POA en el Sistema SISAD y lo envía en línea para su validación y autorización por parte del TecNM.
- 3.8. Una vez que el POA es validado y autorizado por el TecNM el Departamento de Planeación notifica a las áreas correspondientes.
- 3.9. El Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación, envía una copia electrónica del POA autorizado al Departamento de Recursos Financieros.
- 3.10. Se mantiene permanentemente actualizado el POA de acuerdo a las ampliaciones, reducciones o reprogramaciones y necesidades del TecNM/ITSJR oficialmente autorizadas por el TecNM.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Blanca Stephani Salvador Carrillo Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	María del Carmen Amezcuita Ugalde Subdirectora de Planeación y Vinculación	Rubén Espinoza Castro Director
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
<b>Fecha:</b> 05/08/2024	<b>Fecha:</b> 07/08/2024	<b>Fecha:</b> 09/08/2024



Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

 <b>TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO</b>	<b>Procedimiento para la Elaboración del Programa Operativo Anual</b>	
<b>Código:</b> <b>SGI-PL-PO-02</b>	Referencia a las Normas ISO 9001:2015 7.1, ISO 14001:2015 7.1, ISO 45001:2018 7.1, ISO 50001:2018 7.1	<b>Revisión: 0</b> <b>Página:</b> <b>2 de 5</b>

#### 4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO





Toda copia en PAPEL o ARCHIVO electrónico será Información Documentada No Controlado a excepción del que se encuentra en el Portal del Sistema de Gestión Integrado y del original que contiene las firmas autógrafas, el cual estará a resguardo de la Coordinación del Sistema de Gestión de Calidad y/o de Control de Documentos.

 <p>TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO</p>	<b>Procedimiento para la Elaboración del Programa Operativo Anual</b>	
<b>Código:</b> <b>SGI-PL-PO-02</b>	Referencia a las Normas ISO 9001:2015 7.1, ISO 14001:2015 7.1, ISO 45001:2018 7.1, ISO 50001:2018 7.1	<b>Revisión: 0</b> <b>Página:</b> <b>3 de 5</b>

## 5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencias de Etapas	Actividad	Responsable
1. Convoca a reunión y da a conocer los lineamientos y presupuestos para la elaboración del POA	1.1 Cuando recibe de TecNM el Oficio de apertura de POA, convoca a reunión a todas las áreas para dar a conocer la normatividad, políticas y lineamientos para la elaboración del POA en línea, a través del sistema SISAD, así como para analizar el presupuesto anual (partidas presupuestales, montos asignados y actividades anuales).	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación.
2. Determina las necesidades de su área y captura su POA en el SISAD	2.1 Determina las necesidades de su área de acuerdo a las metas establecidas en el PTA, proyecta con base a los estimados del año pasado e integra y captura su POA en el SISAD.	Subdirecciones, Jefaturas de departamentos y Coordinaciones
3. Recibe, analiza e integra POA	3.1 Recibe y analiza la captura del POA de las áreas en el SISAD y en caso de ser necesario complementa con justificaciones para el cumplimiento de las metas.  <b>SÍ Procede</b> Pasa al paso 5. <b>NO Procede</b> Regresa al paso 4.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación.
4. Atiende observaciones y corrige	4.1 Los departamentos correspondientes atienden las recomendaciones emitidas en relación a las justificaciones para el cumplimiento de las metas. (regresa al paso 3).	Subdirecciones, Jefaturas de departamentos y Coordinaciones
5. Integra, analiza y envía POA a la Dirección para su autorización	5.1 Integra, revisa y envía el Programa Operativo Anual (POA) a la Dirección del TecNM/ITSJR para su autorización a través del sistema SISAD.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación, y Dirección.
6. Envía POA al TecNM para autorización	6.1 Envía Programa Operativo Anual (POA) al TecNM para su autorización a través del sistema SISAD para su revisión, observación y/o autorización; apareciendo en el sistema SISAD el estatus de "en revisión".  <b>Nota:</b> En caso de existir observaciones, el Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación es el único que puede corregir a través del sistema SISAD.	Dirección
7. Recibe oficio de autorización del POA y notifica a las áreas	7.1 Recibe oficio de autorización del Programa Operativo Anual emitido por el TecNM, generándose el Oficio de envío del Programa Operativo Anual (POA) y el Oficio de autorización del Programa Operativo Anual (POA) con el estatus de "Registrado"; y difunde el POA a las áreas o departamentos.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación

	<b>Procedimiento para la Elaboración del Programa Operativo Anual</b>	
<b>Código: SGI-PL-PO-02</b>	Referencia a las Normas ISO 9001:2015 7.1, ISO 14001:2015 7.1, ISO 45001:2018 7.1, ISO 50001:2018 7.1	<b>Revisión: 0</b> <b>Página: 4 de 5</b>

8. Recibe notificación, analiza y ejerce el POA de su área	8.1 Recibe notificación de que su POA está autorizado, analiza y ejecuta.	Subdirecciones, Jefaturas de departamentos y Coordinaciones
--	---	---

## 6 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documento
Manual del Sistema de Gestión Integrado
Programa de Trabajo Anual del TecNM/ITSJR
Norma para el Sistema de Gestión de la calidad- Requisitos. ISO 9001:2015 NMX-CC-9001-IMNC2015.
Norma para el Sistema de Gestión Ambiental- Requisitos con orientación para su uso. ISO 14001:2015 NMX-SSA-14001-IMNC-2015.
Norma para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud de los Trabajadores- Requisitos con orientación para su uso. ISO 45001:2018 NMX-SAST-45001-IMNC-2018.
Norma para el Sistema de Gestión de la Energía- Requisitos con orientación para su uso. ISO 50001:2018 NMX-J-50001-ANCE-IMNC-2015.
Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (CuCoP)
Oficio, Circular o Manual por parte del TecNM para la elaboración del POA en el sistema vigente (SISAD)

## 7 REGISTROS



Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Oficio de apertura de POA por parte del TecNM	2 años	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	N/A
Programa Operativo Anual (POA)	2 años	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	N/A
Oficio de Envío del Programa de Trabajo Anual (PTA)	2 años	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	N/A
Oficio de Autorización del Programa de Trabajo Anual (PTA)	2 años	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	N/A

## 8 GLOSARIO

N/A

## 9 ANEXOS

N/A

 <b>TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO</b>	<b>Procedimiento para la Elaboración del Programa Operativo Anual</b>	
<b>Código: SGI-PL-PO-02</b>	Referencia a las Normas ISO 9001:2015 7.1, ISO 14001:2015 7.1, ISO 45001:2018 7.1, ISO 50001:2018 7.1	<b>Revisión: 0</b> <b>Página: 5 de 5</b>

#### 10 CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	09/agosto/2024	Transición al Sistema de Gestión Integrado