



## 1. Propósito

Establecer lineamientos para la elaboración del programa Operativo Anual (POA) en conjunto con las diversas áreas del Instituto Tecnológico de Acapulco.

## 2. Alcance

Este procedimiento aplica al Instituto Tecnológico de Acapulco, adscrito a la Dirección General del Tecnológico Nacional de México

## 3. Políticas de operación

3.1. El Programa Operativo Anual se deriva de acuerdo a las necesidades existentes en los diferentes Departamentos y/o áreas del Instituto tecnológico.

3.2. La elaboración del Programa Operativo Anual (POA) se efectuará en estricto apego a la normatividad vigente aplicable. Este se captura por el área de Planeación, Programación y Presupuestación en la plataforma del Sistema Integral de información del Tecnológico Nacional de México para su revisión y autorización.

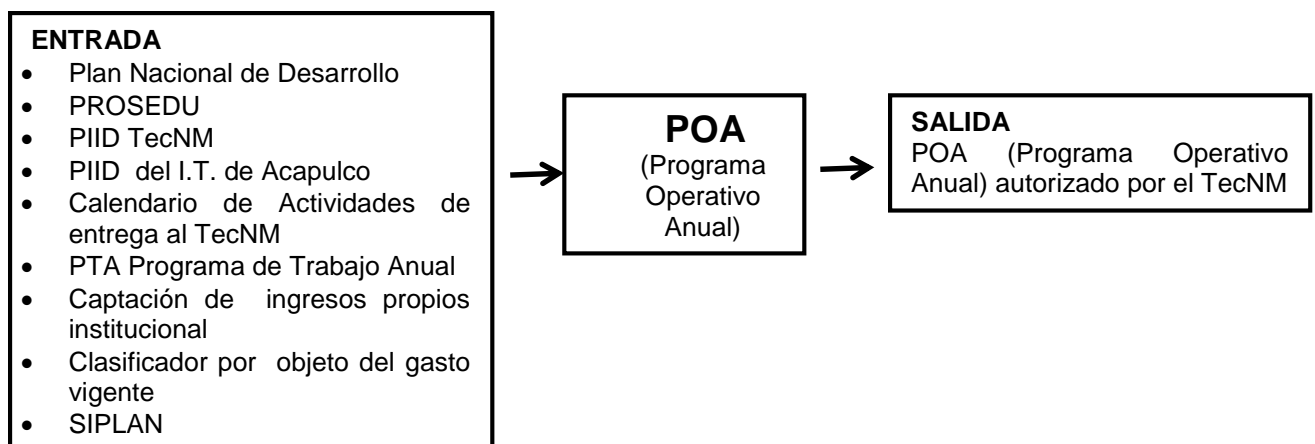
3.3. El ejercer el presupuesto sin autorización del programa Operativo Anual implica un incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley Federal de responsabilidades Administrativas de los Servidores públicos. Por lo que una vez autorizado el Programa Operativo Anual por la Dirección General del Tecnológico Nacional de México, se da a conocer al interior del Instituto para el ejercicio del Recursos de la Dirección, Subdirecciones y por los Departamentos y/o áreas elaborando las requisiciones de compra de bienes y servicios, para ser ejercido el gasto conforme al monto autorizado para tal fin.

3.4. En cada semestre de acuerdo a las necesidades existentes 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.

## 4. Partes interesadas

La comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas para este procedimiento se pueden observar en su **Anexo 11**.

## 5. Entradas y Salidas críticas





Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Elaboración del Programa Operativo Anual (POA) del Instituto Tecnológico de Acapulco

Código: ITA-PL-PO-003  
Revisión: 1  
Página 1 de 9

## 6. Indicadores

Los indicadores aplicables a éste procedimiento son los descritos en su **Anexo 14 ITA-CA-MC-001**

## 7. Medidas de control

NA

## 8. Recursos

HUMANOS	INFRAESTRUCTURA	EQUIPAMIENTO	MOBILIARIO	TECNOLÓGICOS	MATERIALES	DIDÁCTICOS	OTROS
Jefes de departamentos	Sala de juntas	Equipo de computo Equipo multimedia	Mesa y sillas	Conectividad a internet	Papelera	Normas y lineamientos	N7A

## 9. Lineamientos

4.1. La Dirección del Instituto tecnológico, será la responsable de cumplir con las disposiciones aplicables en materia presupuestaria contenidas en el presupuesto de egresos y los que emita las Secretarías de hacienda y de la Función Pública, en el ámbito de las respectivas competencias.

4.2. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos de racionalidad y austeridad presupuestaria.

4.3. El 80% del presupuesto se destinará para los proyectos académicos, conforme a la oportunidad de mejora y a la clasificación del Instituto Tecnológico.

4.4. Los proyectos administrativos son de apoyo a los proyectos académicos y por lo tanto no rebasarán el 20% del total de presupuesto.

4.5. Contar con el **Programa de Trabajo Anual (PTA)** autorizado, se deberá contar con la autorización en el Sistema Integral de información del TecNM para el registro del POA en la plataforma atendiendo las siguientes consideraciones:

Con el propósito de evitar observaciones al Programa Operativo Anual (POA), agilizar el proceso de análisis y en su caso el de autorización; es conveniente tomar en cuenta las siguientes **consideraciones**:

El POA se elaborará a través del Sistema Integral de Información (SII) en el módulo correspondiente y la captura se realizará a partir del 6 de noviembre una vez que sea capturado el Programa Institucional Anual. **Es importante señalar que la programación del gasto deberá realizarse calendarizado de enero a diciembre, de acuerdo a los recursos presupuestales que se planea captar.** Las observaciones derivadas de la revisión del POA, se enviarán a través del mismo sistema (SII). Una vez validado el POA en el SII, el Instituto o Centro procederá a entregar de forma impresa, en el área de Oficialía de Partes del TecNM, mediante oficio dirigido al Director General del Tecnológico Nacional de México, con atención a la Dirección de Programación Presupuestación e Infraestructura Física, a más tardar el 30 de noviembre del año en curso, sin posibilidad de prórroga.

**Se anexa el formato del oficio para la entrega del POA , el cual deberá elaborarse en hoja membretada.**

**Para el capítulo 1000.**

Las partidas del capítulo 1000 (**12101, 12301 y 13404**) , sólo podrán ser consideradas **en el rubro de ingresos propios** y en las áreas: **Académicas, Vinculación y Planeación.**

	<b>Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Elaboración del Programa Operativo Anual (POA) del Instituto Tecnológico de Acapulco</b>	<b>Código: ITA-PL-PO-003</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1</b>	<b>Revisión: 1</b>
	<b>Página 1 de 9</b>	

**Partida Presupuestal 12101** (honorarios asimilables a salarios). Pago de honorarios, servicios eventuales a personal docente externo del Instituto o Centro, por impartición de cursos de: idiomas, deportes, arte y cultura, así como formación y/o actualización docente. Cuando se presupueste esta partida, se deberá requisitar en el formato denominado "Desglose de Ingresos Propios Orientados al Pago del Capítulo 1000" considerando el proyecto, la descripción específica del concepto de pago, así como el período de duración, **no mayores a seis meses**.

**Partida Presupuestal 12301** (retribuciones por servicios de carácter social). Pago por estadías, residencias y servicio social. Cuando se presupueste esta partida, se deberá requisitar en el formato denominado "Desglose de Ingresos Propios Orientados al Pago del Capítulo 1000", mencionando el proyecto, la descripción específica del concepto de pago y número de alumnos beneficiados.

**Partida Presupuestal 13404** (compensaciones).

Pago por servicios eventuales al personal en servicio (a personal adscrito a los Institutos o Centros), por servicios externos o por impartición de cursos de: verano, titulación, inducción y sinodalías. Cuando se presupueste esta partida, se deberá requisitar en el formato denominado "Desglose de Ingresos Propios Orientados al Pago del Capítulo 1000", mencionando el proyecto, la descripción específica del concepto de pago y número de alumnos beneficiados.

**Para el capítulo 2000.**

Cuando se presupuesten las partidas **24101, 24201, 24301, 24401, 24501, 24601, 24701, 24801, 24901 (materiales y artículos de construcción y reparación)**, con montos superiores a \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 m. n.), para cada una de ellas, **en el rubro de ingresos propios**, se deberá requisitar el formato denominado "Desglose de Ingresos Propios Orientados al Mantenimiento Correctivo o Preventivo", **el presupuesto asignado a estas partidas, no podrá utilizarse para construcción**.

**Para el capítulo 3000.**

Cuando se presupuesten las Partidas **31701** (servicio de conducción de señales analógicas y digitales) **31603** (servicios de Internet); **32301** (arrendamiento de equipo y bienes informáticos); **32701** (patentes, derechos de autor, regalías y otros) "software hasta un año de vigencia y pago de membresías a Bibliotecas Virtuales y a la Corporación Universitaria para el Desarrollo de Internet A. C." y **35301** (mantenimiento y conservación de bienes informáticos). Cuando se presupueste la partida **38201** (gastos de orden social), están son asignaciones destinadas a cubrir los gastos que se originen con motivo de la celebración de actos conmemorativos y de orden social (tales como la realización de ceremonias patrióticas y oficiales, desfiles, adquisición de ofrendas florales y luctuosas, entre otros.

Cuando se presupueste la partida **38301** (congresos y convenciones), se deberá considerar cuotas de aportación de eventos nacionales académicos, cuotas a la ANUIES, ANFEI, y otra asociaciones de carácter educativo. En esta partida **no deberá incluirse** el costo de la capacitación al personal directivo, docente y administrativo, mismo que deberá contemplarse en la partida **33401** (servicios de capacitación a servidores públicos).

**Para el capítulo 4000.**

**Las partidas del capítulo 4000, sólo podrán ser afectadas en el rubro de ingresos propios.**

	<b>Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Elaboración del Programa Operativo Anual (POA) del Instituto Tecnológico de Acapulco</b>	<b>Código: ITA-PL-PO-003</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1</b>	<b>Revisión: 1</b>
	<b>Página 1 de 9</b>	

La partida **44101** (gastos relacionados con actividades culturales y deportivas), considera el pago de gastos por la participación u organización, hospedaje, alimentos y transporte a los eventos de tipo cultural y deportivo, en cualquiera de sus etapas y, **44102** (gastos por eventos académicos), que considera el pago de gastos de traslado, hospedaje, y alimentos de alumnos, a los eventos de tipo académico, en cualquiera de sus etapas.

Los gastos de los docentes responsables de los grupos, se deberá contemplar en las partidas presupuestales del concepto **3700** (servicio de traslado y viáticos), según corresponda.

**Para el capítulo 5000.**

**Las partidas del capítulo 5000, sólo podrán ser consideradas en el rubro de ingresos propios y deberán identificarse conforme al Clasificador único de Contrataciones Públicas (CUCoP)**

Cuando se presupueste cualquiera de estas partidas, se deberá requisitar el formato denominado Desglose del Presupuesto de Inversión con Cargo a Ingresos Propios (capítulo 5000), considerando la descripción específica de cada uno de los bienes y la justificación será en función de la necesidad, motivo y área de destino.

Partidas Presupuestales **51101, 51201, 51301, 51501, 51901, 52101, 52201, 52301, 52901, 53101, 53201, 54103, 54104, 54201, 54901, 56101, 56201, 56401, 56501, 56601, 56701, 56901, 56903, 57101, 57201, 57301, 57401, 57501, 57601, 57701, 57801, 57901, 59101, 59201, 59301, 59401, 59701, 59901.-**

Además, deberán considerar lo siguiente:

**Para el formato "Determinación de Captación de Ingresos Propios"**

1.- Cuando el total de los ingresos propios sea menor a lo presupuestado en el ejercicio fiscal anterior, se deberá anexar un oficio justificando dicha disminución.

2.- Cuando se presupuesten montos producto de **remanentes de ejercicios fiscales anteriores**, se deberán etiquetar en el formato denominado Determinación de Captación de los Ingresos Propios como "**Disponibilidad Financiera de Ejercicios Fiscales Anteriores**".

Así mismo, se deberá considerar de forma general, lo siguiente:

a).- Para la autorización del POA los Institutos y Centros, se deberán presentar los formatos correspondientes, debidamente requisitados y emitidos, conforme al módulo del POA, registrado en el Sistema Integral de Información (SII), con estatus de VALIDADO, que a continuación se mencionan:

1. Determinación de Captación de Ingresos Propios
2. Desglose de Indicadores por Proyecto Institucional
3. Concentrado por Programa Institucional y Proyecto
4. Concentrado por Partida Presupuestal y Programa Institucional
5. Desglose de Ingresos Propios Orientados al Capítulo 1000 (12101, 12301 y 13404)
6. Desglose de Ingresos Propios orientados al Mantenimiento correctivo y preventivo (de la partida 24101 a la 24901)
7. Desglose del Presupuesto de Inversión con cargo a Ingresos Propios (Capítulo 5000)

b).- No se podrá iniciar el proceso revisión del POA, sin que el Instituto o Centro tenga VALIDADO el Programa Institucional.

	Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Elaboración del Programa Operativo Anual (POA) del Instituto Tecnológico de Acapulco	Código: ITA-PL-PO-003
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1	Revisión: 1
		Página 1 de 9

c).- No se procederá el oficio de autorización, si el documento impreso presenta el fondo de agua con status BORRADOR.

d).- En el supuesto **de no recibir su POA en la fecha indicada, el Director General del Tecnológico Nacional de México, autorizará el presupuesto de ingresos propios, considerando los recursos del ejercicio fiscal anterior** con base en el numeral 14 de las "Normas Internas para la Aplicación del Manual del Sistema de Ingresos Propios de los Planteles Dependientes de la Dirección General de Institutos Tecnológicos", exceptuando los montos de las partidas presupuestales del capítulo 1000, 4000 y 5000, todas las partidas del concepto 2400 (materiales y artículos de construcción) y las partidas 31603, 31904, 32301, 32303, 32701, 33301, 33304, 33606 y 35301 ya que éstas, requieren de justificaciones específicas.

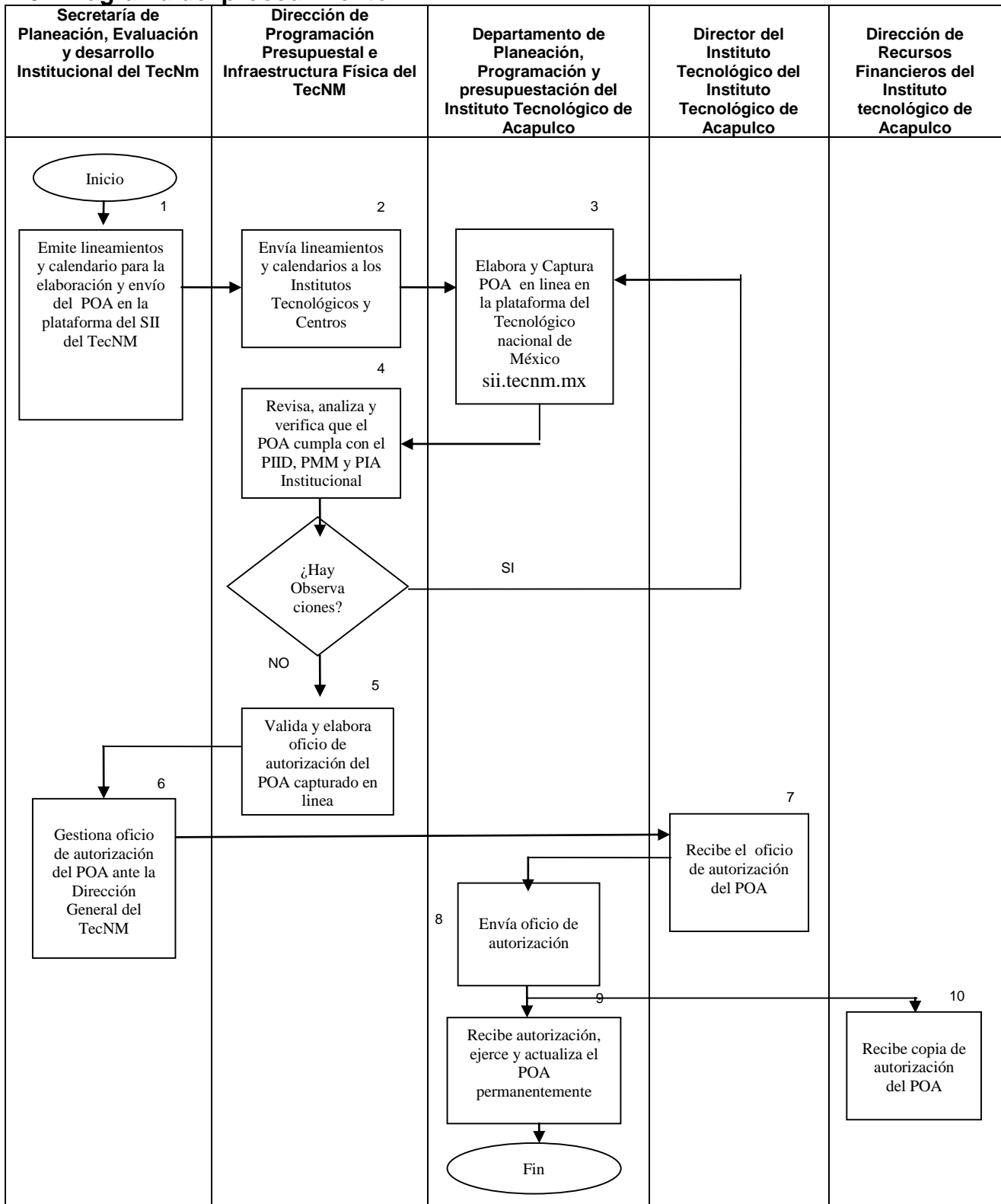
e).- **La cédula de captura contiene: Las partidas presupuestales autorizadas en la circular DRF/006/2013 de fecha 25 de octubre del 2013, y el Programa Institucional en el que deben de programarse, así como la fuente de financiamiento ya sea en ingresos propios y gasto directo. No es necesario adjuntar la cédula al POA.**

f).- Para la Programación de todas las partidas, deberán atender las Circular no. **CSAyF/006/2015 de fecha 26 de febrero de 2015 y la Circular no. SA-019/2015 de fecha 5 de octubre de 2015**, emitidas por la Secretaría de Administración

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
M.C. Lorena Landa Habana Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	Ing. Orlando Morales Bonilla Subdirector de Planeación y Vinculación	Ing. Eliot Joffre Vázquez Director
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
25 de Febrero de 2019	25 de Febrero de 2019	25 de Febrero de 2019



### 10. Diagrama del procedimiento



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



## 11. Descripción del procedimiento

<b>Secuencia</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
1.- Emite lineamientos y calendario para la elaboración y envío del Programa Operativo Anual, (POA)	1.1. Emite lineamientos específicos y el calendario para la elaboración y entrega del POA, de acuerdo a los lineamientos establecidos y a la asignación de recursos por parte de la Dirección General del tecnológico nacional de México	Secretaría de planeación, Evaluación y desarrollo Institucional del TecNM.
2. Envía lineamientos y calendario a los Institutos y Centros	2.1. A través de la Plataforma del Sistema Integral de información del TecNM envía las consideraciones y fechas para la captura del POA en línea por parte de la Institución.	Director de Programación Presupuestal e Infraestructura Física del TecNM
3. Elabora POA y lo envía para su aprobación.	<p>3.1. Recibe instrucciones en línea para para la elaboración del POA, e instruye para su atención y elaboración.</p> <p>3.2. Realiza reunión con titulares de áreas organizativas para elaborar el POA.</p> <p>3.3. Determina necesidades y elaboran POA específico.</p> <p>3.4. Integra el POA del Instituto para su captura en línea</p> <p>3.5. Analiza y aprueba el POA.</p> <p>3.6. Formaliza y solicita validación del POA a través del Sistema Integral de Información del TecNM.</p>	<p>Director de Instituto o Centro.</p> <p>Subdirector de Planeación y Vinculación del Instituto</p> <p>Jefes de Departamento del Instituto</p> <p>Jefe de Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación.</p> <p>Subdirector de Planeación y Vinculación del Instituto.</p> <p>Director del Instituto Tecnológico o Centro.</p>
4. Revisa, analiza y verifica el cumplimiento del POA con el PIID, PMM y PTA	<p>4.1. Recibe la captura en línea del POA integrado por la institución</p> <p>4.2. Revisa y analiza el POA, verificando el cumplimiento de la normatividad y su congruencia con el PIID, el PMPM y el PTA.</p> <p>4.3. Si existen observaciones las comunica en línea y regresa a la actividad 3 para que sean atendidas, brindando la asesoría que se</p>	<p>Director de Programación Presupuestal e Infraestructura Física.</p> <p>Analista de Programación y Evaluación Presupuestal</p>

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



<b>Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Elaboración del Programa Operativo Anual (POA) del Instituto Tecnológico de Acapulco</b>	<b>Código: ITA-PL-PO-003</b>
	<b>Revisión: 1</b>
	<b>Página 1 de 9</b>
<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1</b>	

	<p>requiera.</p> <p>4.4. Si no existen observaciones pasa a la actividad 5.</p>	<p>Analista de Programación y Evaluación Presupuestal</p> <p>Analista de Programación y Evaluación Presupuestal</p>
<p>5. Analiza, valida y elabora propuesta de dictamen de autorización del POA.</p>	<p>5.1. El SII-Módulo POA genera automáticamente una marca de agua en el documento indicando que esta validado.</p> <p>5.2. Elabora oficio de autorización del POA.</p>	<p>Analista de Programación y Evaluación Presupuestal</p> <p>Analista de Programación y Evaluación Presupuestal</p>
<p>6. Gestiona autorización del POA.</p>	<p>6.1. Otorga su visto bueno para la autorización del POA</p>	<p>Secretaria de Planeación, evaluación y desarrollo Institucional del TecNM</p>
<p>7. Autoriza el POA.</p>	<p>7.1. Firma la Autorización del POA</p>	<p>Director General</p>
<p>8. Envía Oficio de autorización.</p>	<p>8.1. Envía oficio de autorización al Instituto Tecnológico</p>	<p>Secretaria de Planeación, evaluación y desarrollo Institucional del TecNM</p>
<p>9. Recibe original del oficio de autorización del POA</p>	<p>9.1. Recibe autorización, ejerce, actualiza y difunde el POA permanentemente.</p>	<p>Jefe del Área de Programación y Evaluación Presupuestal</p>
<p>10. Recibe copia de Oficio de autorización</p>	<p>10.1. Recibe autorización para lo conducente</p>	<p>Director de Recursos Financieros</p>

## 12. Análisis de riesgo

El análisis y especificación de tratamiento de riesgos para este procedimiento es referido a través del Anexo 10 ITA-CA-MC-001

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





### 13. Documentos de referencia

1. Plan Nacional de Desarrollo. 2013-2018
2. Programa Sectorial de Educación 2016-2018
3. Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto Tecnológico. 2013-2018
4. Programa de Mediano Plazo 2016-2018
5. Programa de Trabajo Anual
6. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
7. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
8. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
9. Ley federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
10. Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
11. Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
12. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
13. Clasificador por Objeto del Gasto vigente
14. Catálogo de Bienes Muebles vigente
15. Manual de Ingresos propios de los planteles educativos dependientes de la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológica.

### 14 Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Base de datos en plataforma electrónica para seguimiento de la autorización del POA	3 años	Área de programación presupuestal	N/A
Oficio de autorización del POA	3 años	Área de programación presupuestal	N/A
POA del Instituto Tecnológico de Acapulco	3 años	Área de programación presupuestal	N/A
Desglose de proyectos por programa Institucional	3 años	Área de programación presupuestal	N/A
Concentrado por partida presupuestal y programa institucional	3 años	Área de programación presupuestal	N/A
Desglose del presupuesto de inversión con cargo a ingresos propios	3 años	Área de programación presupuestal	N/A
Concentrado por programa y proyecto institucional	3 años	Área de programación presupuestal	N/A
Determinación de la captación de ingresos propios	3 años	Área de programación presupuestal	N/A
Desglose de ingresos propios orientados al pago del capítulo 1000	3 años	Área de programación presupuestal	N/A
Desglose de ingresos propios orientados al pago de mantenimientos correctivo y preventivo	3 años	Área de programación presupuestal	N/A
Gasto justificado	3 años	Área de programación presupuestal	N/A
Gasto no justificado	3 años	Área de programación presupuestal	N/A

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



## 15 Glosario

PND: Plan Nacional de Desarrollo  
 PSE: Programa Sectorial de Educación  
 PTA: Programa de Trabajo Anual  
 PIID: Programa Institucional de Innovación y Desarrollo  
 PMP: Programa de Mediano Plazo

## 16 Anexos.

Formato de requisición ITA-AD-FO-03

## 17 Cambios a esta versión.

Número de version	Fecha de actualización	Cambios Actuales
1	25 de Febrero de 2019	Revisión del procedimiento con respecto a la elaboración del Programa Operativo Anual contemplaba como entrada al Programa Institucional Anual y a partir del 2019 el documento rector de los proyectos institucionales es denominado Programa de Trabajo Anual
0	8 de Diciembre de 2017	Revisión Total para la realización del cambio de transición de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015.
2	23 de Mayo de 2016	Revisión Total. A partir del 24 de Julio se declara en el Diario Oficial de la Federación al Sistema denominado a partir de la fecha Tecnológico Nacional de México como un órgano desconcentrado, en el que se encuentra adscrito el Instituto Tecnológico de Acapulco. Se declara el Instructivo para la captura en línea para Elaboración del Programa Operativo Anual (POA) del Instituto Tecnológico de Acapulco. (ITA-PL-IT-001) como institución adscrita al Tecnológico Nacional de México. Se declara el Instructivo de la Captura en línea del Programa Operativo Anual (ITA-PL-IT-001) del Instituto Tecnológico de Acapulco. como institución adscrita al Tecnológico Nacional de México.
1	31 de Octubre de 2015	En el apartado 8. Registro y 10. Anexo los códigos del 513-PR-14-A01 al 513-PR-14-A07, se cambian a 513-IT-01-R01 al 513-IT-01-R07 así como los conceptos dirección General De Educación Superior Tecnológica cambian a Dirección General Del Tecnológico Nacional De México
0	7 de Noviembre de 2011	Revisión total (Certificación Individual) Se modifica la codificación sustituyendo SNEST por ITA Se cambia el logo Institucional
5	29 de Octubre de 2007	Revisión total

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



**Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Elaboración del Programa Operativo Anual (POA) del Instituto Tecnológico de Acapulco**

**Código: ITA-PL-PO-003**

**Revisión: 1**

**Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1**

**Página 1 de 9**

4	16 de Mayo de 2007	Por instrucciones de la Dirección de Programación Presupuestal e Infraestructura Física, el procedimiento con revisión 3 no sufre cambios de fondo sólo de forma; por la imagen corporativa se cambia el logo de el águila por el del SNEST y se cambia en todo el documento las palabras ORGANIZACIÓN por SNEST y Planteles por Institutos Tecnológicos o Centros.
3	16 de Junio de 2005	Cambio de logo SEP, codificaciones del procedimiento y sus formatos, se incluyen en documentos de referencia la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Se cambia en todo el procedimiento Institutos Tecnológicos por Instituto Tecnológico o Centro para estandarizar con los demás procedimientos. En el punto 5 Descripción del procedimiento, se concentraron los puntos 2.1, 2.2 y 2.3 en un solo.
2	11 de octubre de 2004	Revisión total
1	24 de Mayo de 2004	Revisión total

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