



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Elaboración del Programa Operativo Anual (POA)

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Establecer las políticas y actividades para la elaboración del Programa Operativo Anual (POA) considerando los elementos (objetivo, estrategia, meta y acción) que permiten la proyección y la asignación de recursos humanos, financieros y materiales a las acciones que harán posible el cumplimiento de las metas y/o objetivos de los proyectos institucionales.

AREAS DE APLICACIÓN:

Que intervienen en el proceso:

- Dirección General
- Directivos de área
- Dirección de Planeación y Vinculación
- Subdirección de Planeación
- Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Dirección: Planeación y Vinculación	Fecha de elaboración: Abril de 2025
Subdirección: Planeación	Hoja: 1 de 1
Departamento: Planeación, Programación y Presupuesto	
Procedimiento: Elaboración del Programa Operativo Anual (POA)	

1. El Programa Operativo Anual deriva de las metas consideradas en el Programa de Desarrollo Institucional de los Institutos Tecnológicos Descentralizados.
2. La elaboración del Programa Operativo Anual (POA) debe alinearse a la normatividad vigente aplicable que se establece para los Institutos Tecnológicos Descentralizados del Tecnológico Nacional de México.
3. El Programa de Trabajo Anual lo presentará el (la) Director(a) General del Instituto a la H. Junta Directiva en la Primera sesión ordinaria del año para su autorización.
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.
7. De conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los datos personales recabados a través del presente documento, serán protegidos, incorporados y tratados en las distintas bases de datos personales del Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital (ITSSLP,C), conforme al aviso de privacidad integral y simplificado publicado en la página institucional del Tecnológico Nacional de México (TecNM) (https://www.tecnm.mx/?vista=Proteccion_Datos_Personales).
8. Ante situaciones de contingencia que impidan realizar las actividades de manera ordinaria, se deberán seguir los protocolos de actuación establecidos por las autoridades competentes, o en su defecto por quien la Dirección General designe, mismos que deberán ser comunicados de manera oportuna a todas las partes interesadas.

Formuló
Olivia Georgina Durán León

Revisó
Miriam del Rocío Barboza Ruiz

Registró



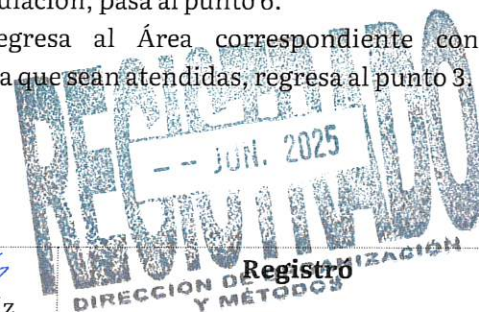


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección: Planeación y Vinculación		Fecha de elaboración: Abril de 2025
Subdirección: Planeación		Hoja: 1 de 2
Departamento: Planeación, Programación y Presupuesto		
Procedimiento: Elaboración del Programa Operativo Anual (POA)		
Puesto o posición Responsable	Operación Núm.	Descripción de la actividad
Dirección General	01	Solicita por escrito la elaboración del POA al (a la) Director (a) de Planeación y Vinculación o equivalente con base a las metas del PTA.
Dirección de Planeación y Vinculación	02	Da instrucciones al (a la) Subdirector (a) de Planeación y al Jefe(a) del Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto 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.
Directivos / Jefaturas de Departamento	03	Determina las necesidades del Área o Departamento de su responsabilidad y elabora el POA en los formatos correspondientes del área o Departamento a su cargo y lo envía al Director(a) o Subdirector(a) de su área.
Direcciones de área / Subdirecciones de área	04	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.
Jefatura del Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto	05	Recibe los POA de cada área, los revisa y procesa la información proporcionada. • Si procede: Integra el POA del Instituto y lo presenta al Subdirector (a) de Planeación y al (a la) Director (a) de Planeación y Vinculación, pasa al punto 6. • No procede: Regresa al Área correspondiente con las observaciones para que sean atendidas, regresa al punto 3.
Formuló Olivia Georgina Durán León		Revisó Miriam del Rocío Barboza Ruíz





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección: Planeación y Vinculación

Fecha de elaboración: Abril de 2025

Subdirección: Planeación

Hoja: 2 de 2

Departamento: Planeación, Programación y Presupuesto

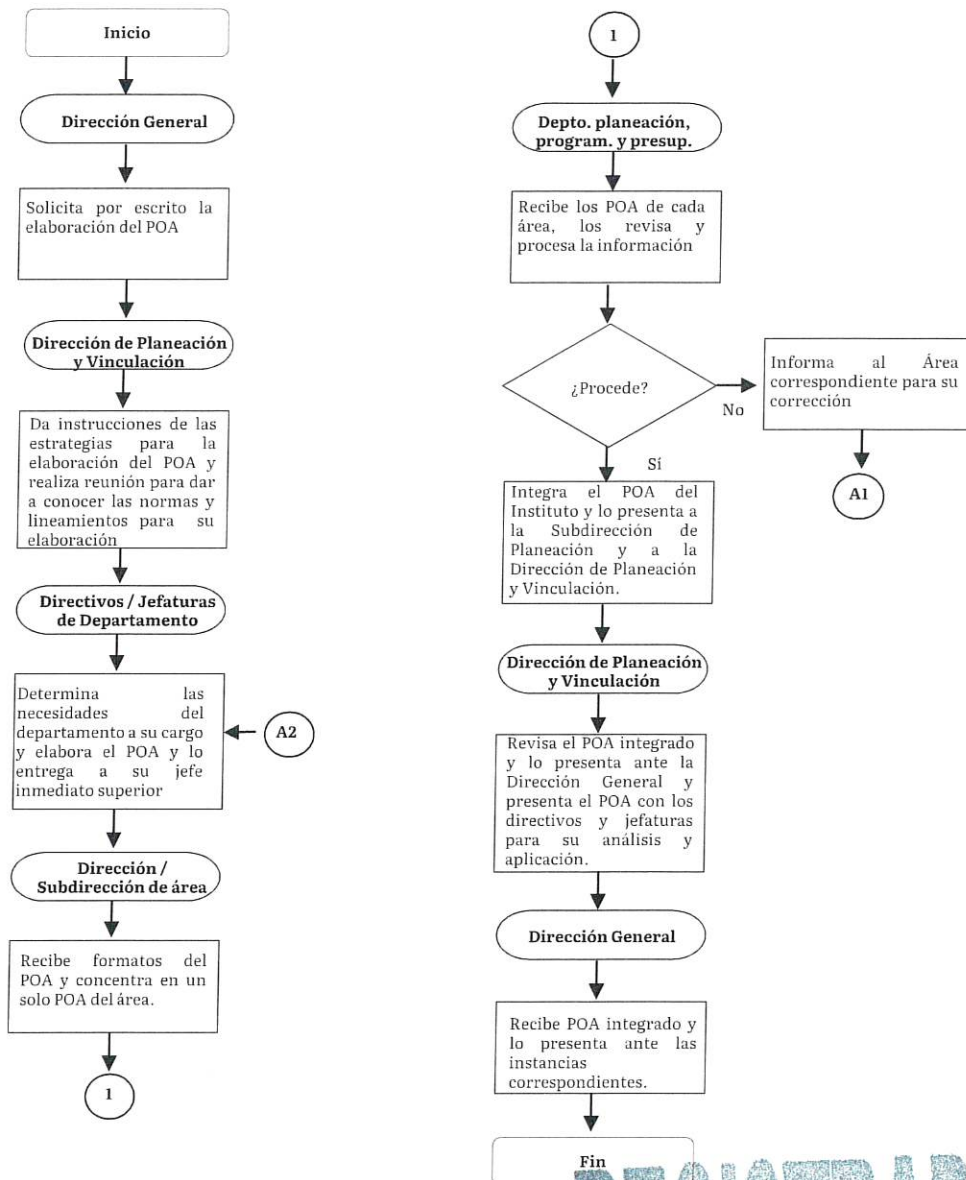
Procedimiento: Elaboración del Programa Operativo Anual (POA)

Puesto o posición Responsable	Operación Núm.	Descripción de la actividad
Dirección de Planeación y Vinculación	06	Revisa el POA integrado y la presenta ante el (la) Director(a) General, del mismo modo, previo acuerdo con el (la) Director(a) General del Instituto, convoca a reunión a Directivos(as) y Jefes(as) de Departamento para presentar el POA para su análisis y aplicación.
Dirección General	07	Recibe POA integrado y lo presenta ante las instancias correspondientes.
Formuló Olivia Georgina Durán León Revisó Miriam del Rocío Barboza Ruíz Registró DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y MÉTODOS		

Dirección de Planeación y vinculación
Subdirección de Planeación
Elaboración del Programa Operativo Anual (POA)

Hoja 01 de 01

Proceso



Formuló
Olivia Georgina Durán León

Revisó
Miriam del Rocio Barboza Ruiz

Registro
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

