

Procedimiento:

Autorización del Programa Operativo Anual, formulado y propuesto por los Institutos Tecnológicos, Centros y Direcciones de Área de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

Código: 513-PR-14

Elaboró

Ing. Beatriz Valles
Villarreal
Directora de
Programación
Presupuestal e
Infraestructura Física

Revisó

Lic. Eduardo Jaramillo Serna
Coordinador Sectorial de
Planeación y Desarrollo del
Sistema

Autorizó

Dr. Carlos Alfonso García
Ibarra
Director General de
Educación Superior
Tecnológica

Fecha de documentación: 05-05-2011

Número de revisión: 1

Procedimiento: Autorización del Programa Operativo Anual, formulado y propuesto por los Institutos Tecnológicos, Centros y Direcciones de Área de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

Código: 513-PR-14

Objetivo(s):

- Establecer los lineamientos para la gestión de la autorización del Programa Operativo Anual (POA), de los Institutos Tecnológicos y Centros, así como de las áreas organizativas del órgano central de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

Glosario:

- **DGEST:** Dirección General de Educación Superior Tecnológica
- **PIID:** Programa Institucional de Innovación y Desarrollo
- **PTA:** Programa de Trabajo Anual
- **POA:** Programa Operativo Anual
- **SIATEC:** Sistema Integral de Administración Tecnológica

Marco Normativo:

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.*
- *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.*
- *Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.*
- *Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.*
- *Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.*
- *Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública,*
- *Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.*
- *Clasificador por Objeto del Gasto vigente.*
- *Catálogo de Bienes Muebles vigente.*
- *Manual de Ingresos propios de los planteles educativos dependientes de la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas.*

Referencias:

- *Programa Institucional de Innovación y Desarrollo (PIID) del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos (SNEST).*
- *Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto Tecnológico o Centro.*
- *Programa de Trabajo Anual vigente de los Institutos Tecnológicos, Centros y áreas de la Dirección General.*
- *Manual de Organización de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.*
- *Manual de Organización del Instituto Tecnológico o Centro.*

Alcance:

- Este procedimiento se aplica en todos los Institutos Tecnológicos, Centros y las Direcciones de Área de la DGEST.
- Para la elaboración del Programa Operativo Anual (POA) se tomarán como base las metas establecidas en el Programa Institucional de Innovación y Desarrollo (PIID) del Instituto Tecnológico o Centro y los lineamientos establecidos por la DGEST.
- Para la elaboración y seguimiento del Programa Operativo Anual (POA) los Institutos Tecnológicos, Centros y Direcciones de Área de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica (DGEST) se apegarán a lo establecido en este procedimiento.
- La Dirección Programación Presupuestal e Infraestructura Educativa es responsable de la coordinación y evaluación de lo relativo al procedimiento y de establecer el seguimiento en la entrega, revisión y autorización del Programa Operativo Anual.

Responsabilidades:

El Director General de Educación Superior Tecnológica.

- Autoriza el Programa Operativo Anual de los Institutos Tecnológicos y Centros Especializados, así como de las direcciones de área de la Dirección General.

La Coordinación Sectorial de Planeación y Desarrollo del Sistema.

- Establece el calendario para la entrega del POA y supervisa la asignación de presupuestos.

El Director de Programación Presupuestal e Infraestructura Física.

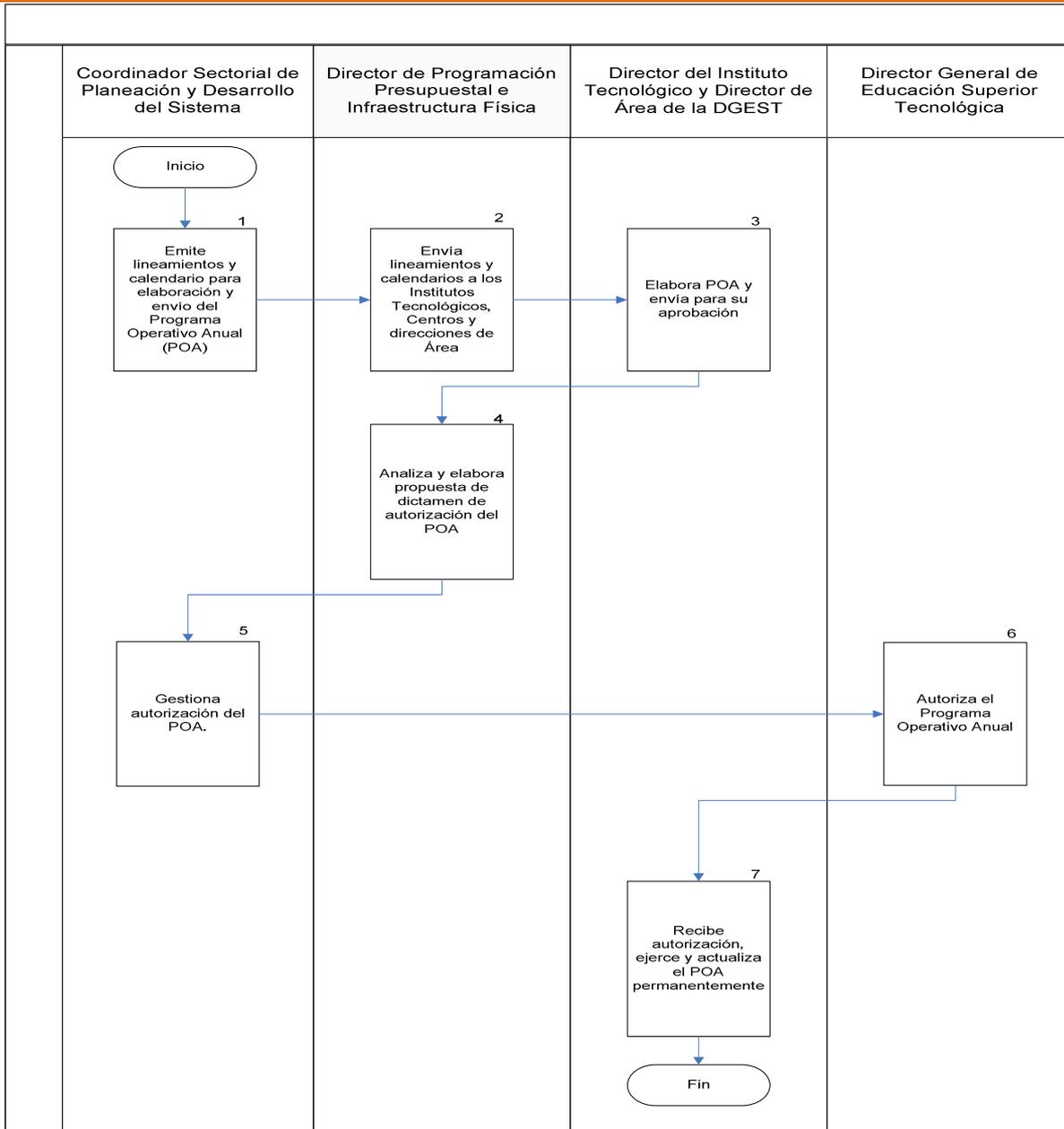
- Analiza y observa los POA's de los Institutos Tecnológicos, Centros y direcciones de Área de la Dirección General, y los asesora en la elaboración de los mismos.
- Asigna el presupuesto de acuerdo a las normas y lineamientos aplicables.

El Director del Instituto Tecnológico o Centro.

- Presenta su POA y lo envía para su aprobación.
- Recibe autorización y ejerce presupuesto de acuerdo al POA, da seguimiento, y evalúa permanentemente.

Procedimiento: Autorización del Programa Operativo Anual, formulado y propuesto por los Institutos Tecnológicos, Centros y Direcciones de Área de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

Código: 513-PR-14



Procedimiento: Autorización del Programa Operativo Anual, formulado y propuesto por los Institutos Tecnológicos, Centros y Direcciones de Área de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

Código: 513-PR-14

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Emite lineamientos y calendario para elaboración y envío del Programa Operativo Anual (POA).	1.1. De acuerdo a los lineamientos establecidos y a la asignación de recursos a la Dirección General, emite lineamientos específicos y el calendario para la elaboración y entrega del POA. 1.2. Somete al visto bueno del Director General.	Coordinador Sectorial de Planeación y Desarrollo del Sistema.
2. Envía lineamientos y calendario a los Institutos Tecnológicos, Centros y direcciones de Área.	2.1. Solicita, mediante un cronograma de entrega de información, el POA a los Institutos Tecnológicos, Centros y direcciones de Área de la Dirección General. 2.2. Asesora, durante todo el proceso a los Institutos Tecnológicos, Centros y direcciones de Área de la Dirección General.	Director de Programación Presupuestal e Infraestructura Física.
3. Elabora POA y envía para su aprobación.	3.1. Recibe comunicado para la elaboración del POA, e instruye para su atención y elaboración. 3.2. Realiza reunión con titulares de áreas organizativas para elaborar el POA. 3.3. Determinan necesidades y elaboran POA específico. 3.4. Integra el POA del Instituto o Centro, en los formatos señalados en los anexos de este procedimiento. 3.5. Analiza y aprueba POA. 3.6. Formaliza y solicita autorización del POA Nota: En el caso de las direcciones de área de la Dirección General, la etapa se desarrollará de acuerdo a las particularidades organizativas de cada una de ellas. Las direcciones de área de la DGEST sólo requisarán, para la elaboración de su POA, el Formato para el desglose de metas por proceso clave (513-PR-14-A01)	Director de Instituto Tecnológico, Centro o Director de Área de la DGEST. Subdirector de Planeación y Vinculación. Titulares de las áreas organizativas. Jefe del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación. Subdirector de Planeación y Vinculación. Director de Instituto Tecnológico, Centro o Dirección de área.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

<p>4. Analiza y elabora propuesta de dictamen de autorización del POA.</p>	<p>4.1. Recibe y registra el POA entregado por los Institutos Tecnológicos, Centros o direcciones de Área de la Dirección General. 4.2. Revisa y analiza el POA, verificando el cumplimiento de la normatividad y su congruencia con el PIID y el PTA. 4.3. Brinda la asesoría necesaria para la atención de posibles observaciones. 4.4. Elabora oficio de autorización.</p>	<p>Director de Programación Presupuestal e Infraestructura Física.</p>
<p>5. Gestiona autorización del POA.</p>	<p>5.1. Aprueba los resultados del análisis y autoriza el POA. 5.2. Gestiona y distribuye los recursos para Gasto Directo de los Institutos Tecnológicos, Centros y direcciones de Área de la Dirección General. 5.3. Notifica la autorización y ajustes del monto de Gasto Directo.</p>	<p>Coordinador Sectorial de Planeación y Desarrollo del Sistema.</p>
<p>6. Autoriza Programa Operativo Anual.</p>	<p>6.1. Otorga su visto bueno y autoriza el Programa Operativo Anual.</p>	<p>Director General de Educación Superior Tecnológica.</p>
<p>7. Recibe autorización, ejerce y actualiza el POA permanentemente.</p>	<p>7.1 Recibe autorización y difunde el POA autorizado. 7.2 Recibe POA autorizado y procede a su validación en el SIATEC. 7.3 Recibe los ajustes en la asignación del Gasto Directo y actualiza el POA, en acuerdo con el Departamento de Recursos Financieros. 7.4 Autoriza los ajustes al POA, de acuerdo a la normatividad vigente.</p>	<p>Director del Instituto Tecnológico, Centro o Dirección de área. Jefe del Departamento de Recursos Financieros. Jefe del Departamento de Planeación y Vinculación. Director del Instituto Tecnológico, Centro o Dirección de área.</p>

TIEMPO APROXIMADO DE EJECUCIÓN:

90 días hábiles

Procedimiento: Autorización del Programa Operativo Anual, formulado y propuesto por los Institutos Tecnológicos, Centros y Direcciones de Área de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

Código: 513-PR-14

ANEXOS

Nombre del Documento	Propósito	Código del documento
Desglose de metas por proceso clave	Programar y presupuestar metas por procesos	513-PR-14-A01
Concentrado por partida presupuestal y proceso estratégico	Concentrar el presupuesto por procesos	513-PR-14-A02
Desglose del presupuesto de inversión con cargo a ingresos propios	Describir los bienes del capítulo 5000	513-PR-14-A03
Concentrado por proceso clave y estratégico	Concentrar montos	513-PR-14-A04
Determinación de captación de los ingresos propios	Especificar el concepto y monto de ingresos	513-PR-14-A05
Desglose de ingresos propios orientados al pago del Capítulo 1000	Describir el uso de recursos en el Capítulo 1000	513-PR-14-A06
Desglose de ingresos propios orientados al mantenimiento correctivo o preventivo	Describir el uso de recursos destinados al mantenimiento de las instalaciones	513-PR-14-A07

REGISTROS

Documentos de Trabajo	Tiempo de conservación	Responsable de conservar	Código de registro o identificación única
Base de datos para seguimiento de la autorización del POA	3 años	Área de Programación y Evaluación Presupuestal	N/A
Oficio de autorización del POA	1 año	Área de Programación y Evaluación Presupuestal	N/A
POA del Instituto Tecnológico, Centro o Dirección de Área	1 año	Área de Programación y Evaluación Presupuestal	N/A

Procedimiento: Autorización del Programa Operativo Anual, formulado y propuesto por los Institutos Tecnológicos, Centros y Direcciones de Área de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

Código: 513-PR-14

Revisión Núm.	Fecha de aprobación	Descripción del cambio	Motivo(s)
1	05 mayo 2011	Ajuste de formato para el procedimiento y por cambio significativo del Clasificador por objeto del Gasto	Disposiciones de la DGICO y de la SHyCP.