



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**COORDINACIÓN GENERAL DE
FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:
CGFIE-PO-07

Fecha de emisión:
2017-03-30

Versión:
01.1

Página 1 de 13

**ELABORACIÓN DEL PROGRAMA
OPERATIVO ANUAL, EN SU FASE PROGRAMÁTICA**



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**COORDINACIÓN GENERAL DE
FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:
CGFIE-PO-07

Fecha de emisión:
2017-03-30

Versión:
01.1

Página 2 de 13

CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró (a)	Revisó (b)	Aprobó (c)
Lic. María Teresa Rangel Pérez	Lic. María Teresa Rangel Pérez	M. en C. Ismael Jaidar Monter
Firma	Firma	Firma



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**COORDINACIÓN GENERAL DE
FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:
CGFIE-PO-07

Fecha de emisión:
2017-03-30

Versión:
01.1

Página 3 de 13

CONTROL DE CAMBIOS

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	2015-01-30	Elaboración por primera vez del procedimiento Elaboración del Programa Operativo Anual, en su Fase Programática
01.1	2017-03-30	Actualización



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**COORDINACIÓN GENERAL DE
FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:
CGFIE-PO-07

Fecha de emisión:
2017-03-30

Versión:
01.1

Página 4 de 13

PROPÓSITO DEL PROCEDIMIENTO

Elaborar y obtener la validación de la Dirección de Programación y Presupuesto, del Programa Operativo Anual de la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa, en su fase programática.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**COORDINACIÓN GENERAL DE
FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:
CGFIE-PO-07

Fecha de emisión:
2017-03-30

Versión:
01.1

Página 5 de 13

ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación generalizada y obligatoria, para todo el personal de mando de la CGFIE involucrado en la elaboración del Programa Operativo Anual de la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa, en su fase programática.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**COORDINACIÓN GENERAL DE
FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:
CGFIE-PO-07

Fecha de emisión:
2017-03-30

Versión:
01.1

Página 6 de 13

DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMAS DE OPERACIÓN

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas.
D.O.F. 29 de diciembre de 1976, última reforma 26 de diciembre de 2013.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y sus reformas.
D.O.F. 13 de marzo de 2002, última reforma 15 de junio de 2012.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reformas.
D.O.F. 30 de marzo de 2006, última reforma 24 de enero de 2014.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y sus reformas.
D.O.F. 29 de mayo de 2009, última reforma 18 de junio de 2010.
- Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.
D.O.F. 29 de diciembre de 1981, última reforma 28 de mayo de 1982 (fe de erratas).
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
D.O.F. 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y sus reformas.
D.O.F. 28 de junio de 2006, última reforma 05 de noviembre de 2012.
- Reglamento de Planeación del Instituto Politécnico Nacional
Artículos: 6, 7 fracciones: VI, 14, 15, 17, 18, y 19, fracciones: V y VI.
Gaceta Politécnica número 301, 31 de enero de 1990.
- Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.
Artículos: 73, 270, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 280, y 282.
Gaceta Politécnica número extraordinario, 30 de noviembre de 1998, última reforma número extraordinario 599, 31 de julio de 2004.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**COORDINACIÓN GENERAL DE
FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:
CGFIE-PO-07

Fecha de emisión:
2017-03-30

Versión:
01.1

Página 7 de 13

- Reglamento Orgánico del Instituto Politécnico Nacional y sus reformas.
Artículos: 3, y 67 fracciones: II, III, IV, XIII y XIV.
Gaceta Politécnica número extraordinario 663, 30 de septiembre de 2007, última reforma número extraordinario 953, 31 de agosto de 2012, publicación en D.O.F. 10 de marzo de 2014.
- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
D.O.F. 20 de mayo de 2013.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación 2013-2018.
D.O.F. 13 de diciembre de 2013.
- Manual de Organización General del Instituto Politécnico Nacional.
Gaceta Politécnica número extraordinario 763, 30 noviembre de 2009.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materias de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y de Seguridad de la Información.
Secretaría de la Función Pública, noviembre de 2011.
- Manual de procedimientos de la CGFIE, 30 de enero de 2015.
- Manual de Organización de la CGFIE, 14 de enero de 2016.
- Programa de Desarrollo Institucional 2015-2018.
- Programa Institucional de Mediano Plazo 2016-2018.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**COORDINACIÓN GENERAL DE
FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:
CGFIE-PO-07

Fecha de emisión:
2017-03-30

Versión:
01.1

Página 8 de 13

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

1. La captura del Programa Operativo Anual (POA), en su fase programática, iniciará una vez que haya sido validado el Programa Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo.
2. La Coordinación de Enlace y Gestión Técnica será el área responsable de coordinar la elaboración e integración del POA.
3. El titular de cada área de la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa (CGFIE), capturará los compromisos programáticos del POA, correspondientes a su ámbito de competencia.
4. La CGFIE enviará a la Dirección de Programación y Presupuesto del Instituto Politécnico Nacional, un oficio notificando la conclusión de la captura de su POA; el oficio de referencia deberá contener el número de folio que genera el sistema informático designado para tal fin.
5. La CGFIE deberá contar con una impresión del POA con las firmas autógrafas de todos los mandos, en la que se incluya la notificación de validación por la Dirección de Programación y Presupuesto.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**COORDINACIÓN GENERAL DE
FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:
CGFIE-PO-07

Fecha de emisión:
2017-03-30

Versión:
01.1

Página 9 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
1. Recibe oficio invitación para asistir al taller a fin de elaborar el Programa Operativo Anual (POA), en su fase programática y turna oficio original a la Coordinación de Enlace y Gestión Técnica (CEGET). Archiva copia de oficio.	Coordinación General	Oficio invitación
2. Recibe oficio y turnado, asiste al taller y obtiene lineamientos para la elaboración del POA, en su fase programática. Archiva oficio y turnado en carpeta del POA.	CEGET	
3. Realiza reunión de trabajo con los titulares de las áreas de la Coordinación General de Formación e Innovación Educativa (CGFIE), en la que da a conocer los lineamientos y la metodología para la elaboración del POA, en su fase programática. Se recaban firmas en lista de asistencia. Archiva en carpeta correspondiente.		Lista de asistencia
4. Elaboran y capturan en el sistema informático, la información relacionada con los compromisos programáticos del POA, en su ámbito de competencia.	Áreas responsables de la CGFIE	
5. Notifican a la CEGET, por correo electrónico, la conclusión de la captura de la información relacionada con los compromisos programáticos del POA, en su ámbito de competencia.		Correo electrónico
6. Revisa, a través del sistema informático, la propuesta de compromisos programáticos del POA. ¿Cumple con los lineamientos?	CEGET	



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**COORDINACIÓN GENERAL DE
FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:
CGFIE-PO-07

Fecha de emisión:
2017-03-30

Versión:
01.1

Página 10 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
7. No. Informa al área correspondiente, vía correo electrónico. Pasa a la actividad 4.		Correo electrónico
8. Si. Informa al titular de la CGFIE la conclusión de la captura en el sistema del POA, en su fase programática, de manera verbal.		
9. Revisa el POA de la CGFIE, en su fase programática. ¿Aprueba?	Coordinación General	
10. No. Realiza las observaciones correspondientes. Pasa a la actividad 6.		
11. Si. Cierra candados e imprime la notificación de conclusión de captura.		Notificación de conclusión de captura del POA
12. Elabora oficio donde informa a la Dirección de Programación y Presupuesto la conclusión de captura del POA, en su fase programática, envía, junto con la notificación. Recaba acuse y archiva.		Oficio



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

**COORDINACIÓN GENERAL DE
FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**



Clave del documento:
CGFIE-PO-07

Fecha de emisión:
2017-03-30

Versión:
01.1

Página 11 de 13

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
13. Recibe, a través de correo electrónico, cédula de observaciones, dudas y recomendaciones al POA de la CGFIE. ¿Contiene observaciones?	CEGET	Correo electrónico Cédula de observaciones, dudas y recomendaciones al POA
14. Si. Requisita cédula y solicita apertura de candados para realizar correcciones, vía correo electrónico. Pasa a la actividad 6.		Correo electrónico Cédula de observaciones, dudas y recomendaciones al POA requisitada
15. No. Imprime notificación de validación del POA. Archiva en carpeta correspondiente.		Notificación de validación del POA
16. Imprime el POA, recaba firmas, digitaliza y archiva. Entrega, vía correo electrónico, una copia en formato digital a cada una de las áreas de la CGFIE.		POA
FIN DEL PROCEDIMIENTO		