
 UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT	INSTRUCTIVO IT-CTC-01	Código: IT-PP-01 Fecha Emisión: 08.03.13 Revisión: 00 Hoja: 1 de 4
	<i>INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN Y EVALUACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.</i>	

CONTROL DE CAMBIOS Y MEJORAS

NIVEL DE REVISIÓN	SECCIÓN Y/O PÁGINA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN Y MEJORA	FECHA DE MODIFICACIÓN
01			
02			
03			
04			
05			

Control de emisión		
Elaboró M.E.S. María Leticia Ibarra Martínez Analista	Revisó M.A. Pedro Arriero Casillas Resp. de la Unidad de Planeación, Programación y Presupuestación.	Aprobó C.P. Marcela Luna López Secretaria de Finanzas y Administración.

 UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT	INSTRUCTIVO IT-CTC-01	Código: IT-PP-01 Fecha Emisión: 08.03.13 Revisión: 00 Hoja: 2 de 2
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN Y EVALUACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.	

1.- OBJETIVO

Fortalecer el proceso de elaboración, integración y evaluación del Programa Operativo Anual de la S.F.A.

2.- ALCANCE


Las Direcciones, coordinaciones y Áreas de la S.F.A.

3. DEFINICIONES

P.O.A.	Programa Operativo Anual.
R.P.U.A.N.	Reglamento de Planeación de la Universidad Autónoma de Nayarit.
S.F.A.	Secretaría de Finanzas y Administración.
S.C.P.O.S.E.	Subcomisión de Programación Operativa, Seguimiento y Evaluación.
U.D.I.	Unidad de Desarrollo Institucional.

4. DESCRIPCIÓN


Sección	Nombre de la sección	Descripción
1	Elaboración de POA de la S.F.A.	La S.F.A. recibe oficio de la U.D.I. para solicitar la elaboración del POA.
2	Elaboración del POA de cada dependencia que integra la S.F.A.	Se envía oficio para solicitar a las dependencias de la S.F.A, la elaboración del POA o se les convoca a reunión.
3	Presentación de avances	Se programa reunión para presentación de avances, dudas, propuestas, etc.
4	Documento final de POA por las dependencias.	Las dependencias capturan su POA, atendiendo las propuestas, observaciones derivadas de la presentación de avances.
5	Revisión de POA	La unidad de Planeación, Programación y presupuestación revisa los POAS de las Dependencias.
6	Se informa a las dependencias las observaciones correspondientes.	Se informa a las dependencias a través de un formato y /o oficio que en el proceso de revisión se detectaron observaciones, para su correspondiente corrección.
7	Corrección de POA`s por las dependencias.	Las dependencias que hayan tenido observaciones en el POA, realizan las modificaciones

 <p>UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT</p>	INSTRUCTIVO IT-CTC-01	Código: IT-PP-01 Fecha Emisión: 08.03.13 Revisión: 00 Hoja: 3 de 3
	INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN Y EVALUACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.	

		correspondientes.
8	Integración de POA	Se integra los POA's en un solo documento.
9	Validación del POA por la Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración.	La Titular de la S.F.A. valida el documento y si tiene observaciones se realizan al documento.
10	Entrega del documento de POA de la S.F.A. a la U.D.I.	Una vez el documento validado e integrado se entrega a U.D.I. con oficio.
11	Ejecución de POA	Las dependencias ejecutan su POA
12	Evaluación de POA	La S.F.A. recibe oficio de la U.D.I. para solicitar la evaluación trimestral.
13	Evaluación del POA por las dependencias de la S.F.A.	Se solicita a las dependencias la evaluación del POA que corresponda según el periodo.
14	Revisión de la evaluación trimestral de las dependencias la SFA.	La unidad de Planeación, Programación y presupuestación revisa la evaluación de POA's de las Dependencias.
15	Corrección de evaluación.	Se informa si hay observaciones de su evaluación a la dependencia respectiva para su corrección.
16	Integración y validación de la evaluación	La Titular de la S.F.A. valida el documento y si tiene observaciones se realizan al documento..
17	Se entrega la evaluación de POA de la S.F.A. a U.D.I.	Se entrega el documento de evaluación de POA de la S.F.A. a la U.D.I. con oficio.

5. Control de registros

CODIGO	NOMBRE DEL REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE ALMACENARLO	LUGAR DE ALMACENAJE
FT-PP-18	Revisión de POA	3 años	M.A. Pedro Arriero Casillas	Archivo
FT-PP-19	Revisión de evaluación de POA	3 años	M.A. Pedro Arriero Casillas	Archivo
FT-PP-20	Encuesta de satisfacción de usuarios del proceso de elaboración y evaluación de POA de la S.F.A.	3 años	M.A. Pedro Arriero Casillas	Archivo

 UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NAYARIT	INSTRUCTIVO IT-CTC-01	Código: IT-PP-01 Fecha Emisión: 08.03.13 Revisión: 00 Hoja: 4 de 4
	<i>INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN Y EVALUACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.</i>	

6. Anexos

Código	Nombre
FT-PP-18	Revisión de POA
FT-PP-19	Revisión de evaluación de POA
FT-PP-20	Encuesta de satisfacción de usuarios del proceso de elaboración y evaluación de POA de la S.F.A.