


| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Elaboración, Seguimiento y Evaluación del Programa de Trabajo Anual PTA. | Código: ITZIT-PL-PO-001 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.1 | Revisión: 2 |
| | Página 1 de 7 | |

1. Propósito

Contar con un documento normativo de corto plazo en donde se programan metas de forma anualizada y las acciones de mayor impacto; programación que debe contar con un seguimiento y la evaluación correspondientes para el cumplimiento de las metas, con la finalidad de elevar la calidad en el Servicio Educativo.

2. Alcance

Este procedimiento aplica al Instituto Tecnológico de Zitácuaro.

3. Políticas de operación

3.1 Para la elaboración del Programa de Trabajo Anual (PTA) se tomarán como base las metas establecidas en el Programa Institucional de Innovación y Desarrollo (PIID) del Instituto Tecnológico de Zitácuaro y los lineamientos establecidos por la DGEST.

3.2 El PTA se presentará en los formatos vigentes del SGC y deberá entregarse de acuerdo al calendario establecido por la DGEST.

3.3 El Instituto Tecnológico de Zitácuaro debe elaborar, dar seguimiento y evaluar su Programa de Trabajo Anual de acuerdo a la normatividad vigente.

3.4 El Director del Instituto Tecnológico de Zitácuaro es el líder del Proceso de Planeación, y responsable de gestionar la autorización del Programa de Trabajo Anual ante la instancia correspondiente de la DGEST.

3.5 Previo a la autorización del Programa de Trabajo Anual, es indispensable contar con el Programa PIID editado y difundido en la comunidad del Instituto Tecnológico de Zitácuaro.

3.6 El/la Subdirector/a de Planeación y Vinculación del Tecnológico es el/la responsable de dirigir el proceso de integración, seguimiento y evaluación del Programa de Trabajo Anual.

3.7 De forma conjunta, la Dirección y las 3 Subdirecciones del ITZ serán responsables de analizar los avances de cada una de las metas del PTA y definirán las estrategias necesarias para su cumplimiento o mejora.

3.8 El Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación del Tecnológico es el responsable de coordinar la integración, seguimiento y evaluación del Programa de Trabajo Anual.

| CONTROL DE EMISIÓN | | |
|---|---|---|
| ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
| Ing. Víctor Rodríguez Aburto Subdirector de Planeación y Vinculación | Ing. Armando García Echeverría Representante de la Dirección | Dr. Juan Manuel Padilla Hernández Director |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| 08 de Enero de 2013 | 15 de Enero de 2013 | 21 de Enero de 2013 |

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

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Elaboración, Seguimiento y Evaluación del Programa de Trabajo Anual PTA. | Código: ITZIT-PL-PO-001 |
| | | Revisión: 2 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.1 | Página 2 de 7 |

3.9 Todos los departamentos del ITZ son responsables de definir y cuantificar las metas y acciones, con las que contribuyen al Programa de Trabajo Anual, así mismo, proporcionarán la información necesaria para llevar a cabo el seguimiento del avance de las metas institucionales.

3.10 La Coordinación Sectorial de Planeación y Desarrollo del Sistema, a través del Director de Desarrollo del Sistema de la DGEST, establece el seguimiento, la entrega, revisión y autorización del Programa de Trabajo Anual y retroalimenta al Instituto Tecnológico de Zitácuaro por medio de correo electrónico.

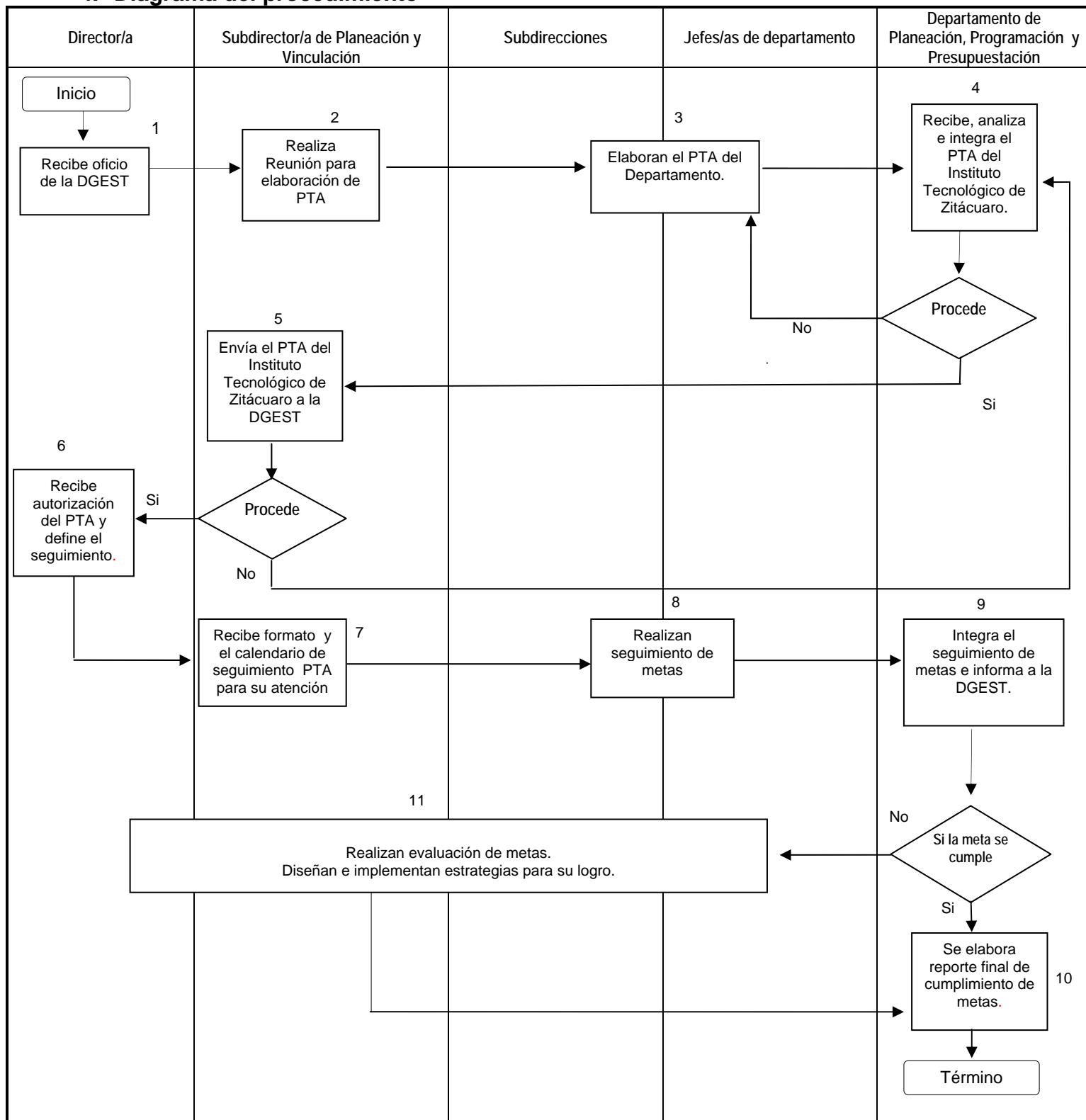
3.11 Es responsabilidad de las Subdirecciones y Jefatura del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación del ITZ coordinar el seguimiento y evaluación del avance de las metas del Programa de Trabajo Anual, y asegurar que se capture en línea a través del sistema informático correspondiente.

3.12 La captura se efectuará en línea en la dirección URL y con la contraseña que le será notificada al Instituto Tecnológico de Zitácuaro ingrese la contraseña y proceda a capturar la evaluación y seguimiento de las metas de su PTA (Formato de referencia 513-PR-18-R01 y 513-PR-18-R02).

3.13 El Programa de Trabajo Anual representa un insumo de referencia para la realización, análisis y evaluación del Programa Operativo Anual en el Procedimiento ITZIT-PL-PO-002.



4. Diagrama del procedimiento




| | | |
|---|---|--|
|  | Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Elaboración, Seguimiento y Evaluación del Programa de Trabajo Anual PTA. | Código: ITZIT-PL-PO-001 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.1 | Revisión: 2 Página 4 de 7 |

5. Descripción del procedimiento

| Secuencia de etapas | Actividad | Responsable |
|--|--|---|
| 1. Recibe oficio de la DGEST. | 1.1 Recibe solicitud por parte de la DGEST, y da instrucciones a la Subdirección de Planeación y Vinculación sobre las estrategias para la formulación del Programa de Trabajo Anual con base en las metas del PIID del Instituto Tecnológico, en los lineamientos y recomendaciones emitidas por la DGEST. 1.2 Envía documento a la Subdirección de Planeación y Vinculación | Director/a |
| 2. Realiza reunión para elaboración de PTA | 2.1 Convoca a reunión de trabajo a los subdirectores/as y jefes/as de departamento para dar a conocer las normas, lineamientos y el mecanismo de trabajo para la elaboración del PTA del Instituto Tecnológico utilizando el formato 513-PR-18-R01. 2.2 Se acuerda fecha de entrega del PTA de los departamentos para su revisión y aprobación. | Subdirector/a de Planeación y Vinculación. |
| 3. Elabora el PTA del Departamento. | 3.1 Elaboran el PTA del departamento o área a su cargo conforme las metas institucionales y del SNEST, y envía para visto bueno a su subdirección. 3.2 La subdirección correspondiente, envía el PTA para su análisis, revisión y aprobación correspondiente al Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación. | Subdirector/a y Jefes/as de Departamento |
| 4. Recibe, analiza e integra el PTA del Instituto Tecnológico Zitácuaro. | 4.1 Recibe y analiza el PTA de las Subdirecciones y Departamentos: Si Cumple: Lo valida e integra el PTA de Instituto Tecnológico pasa la punto 9. No Cumple: Regresa el PTA con las observaciones pertinentes, de acuerdo a los lineamientos establecidos, para su corrección, pasa al punto 3. | Jefe/a del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación |
| 5. Envía el PTA del Instituto Tecnológico de Zitácuaro a la DGEST | 5.1 Recibe, revisa y analiza el PTA del Instituto Tecnológico y envía para firma del Director/a Si Cumple: pasa al punto 6 No Cumple: regresa al punto 5 6.2 Con la firma de la Director/a lo envía para su revisión y autorización a la DGEST. | Subdirector/a de Planeación y Vinculación. |
| 6. Recibe autorización del PTA y define el seguimiento. | 6.1 Recibe autorización del PTA del Instituto Tecnológico 6.2 Presupuesta conforme a metas el POA del Instituto Tecnológico 6.3 Instruye al Subdirector/a de Planeación y Vinculación para realizar el ajuste de metas conforme al presupuesto autorizado. | Director/a |

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


| | | |
|---|---|--|
|  | Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Elaboración, Seguimiento y Evaluación del Programa de Trabajo Anual PTA. | Código: ITZIT-PL-PO-001 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.1 | Revisión: 2 Página 5 de 7 |

| | | |
|---|--|---|
| | 6.3Da instrucciones al Subdirector/a de Planeación y Vinculación para comunicar el documento final y establecer estrategias de cumplimiento, Evaluación y Seguimiento de las metas del PTA mediante la captura en línea (formato de referencia 513-PR-18-R02). | |
| 7. Recibe formato de seguimiento PTA para su atención | 7.1Recibe anexo al formato de seguimiento de documentos 513-PR-18-R04, las observaciones al PTA, para su atención. 7.2Da instrucción al departamento de Planeación Programación y Presupuestación para realizar el seguimiento conforme al calendario capturando en línea en el sistema de seguimiento y evaluación del PTA | Subdirector/a de Planeación y Vinculación |
| 8. Realiza seguimiento y evaluación e informa a la DGEST. | 8.1Realizan el seguimiento semestral y anual de las metas del PTA, conforme al seguimiento electrónico declarado en la política 3.10. Si se cumple la meta: pasa al punto 9 No se cumple la meta: pasa al punto 11 | Subdirectores/as y Jefes/as de Departamento |
| 9. Integración del seguimiento de metas (reporte semestral o anual) | 9.1 El departamento de Planeación, P. y P. revisa conforme a la programación anualizada el avance de las metas e integra el seguimiento para su captura en el sistema de la DGEST | Jefe/a del Departamento de Planeación Programación y Presupuestación. |
| 10. Se elabora reporte final de cumplimiento de metas. | 10.1Se elabora reporte final de cumplimiento de metas y se envía a DGEST vía sistema electrónico. 10.2Se proyecta el PTA del siguiente año conforme al cumplimiento de los mismos, para alcanzar las metas PIID del Tecnológico. | Jefe/a del Departamento de Planeación Programación y Presupuestación. |
| 11. Implementa estrategias para el logro de la metas. | 9.1De acuerdo a resultados obtenidos se diseñan estrategias para el cumplimiento y mejora de las metas PTA. 9.2Realizan seguimiento de las estrategias acordadas para el cumplimiento de las metas. | Director/a, Subdirectores/as y Jefes/a de Departamento |
| | | |

6. Documentos de referencia

| Documentos |
|---|
| Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos. |
| Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto Tecnológico de Zitácuaro. |
| Manual de Organización de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica. |
| Procedimiento para la elaboración, autorización, evaluación y seguimiento del Programa de Trabajo Anual (PTA) |

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

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Elaboración, Seguimiento y Evaluación del Programa de Trabajo Anual PTA. | Código: ITZIT-PL-PO-001 |
| | | Revisión: 2 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.1 | Página 6 de 7 |

7. Registros

| Registros | Tiempo de retención | Responsable de conservarlo | Código de registro |
|--|---------------------|--|--------------------|
| Formato para la Integración del Programa de Trabajo Anual (PTA) del Instituto Tecnológico de Zitácuaro | 1 año | Departamento de Planeación Programación y Presupuestación. | 513-PR-18-R01 |
| Formato de Seguimiento y Evaluación del Programa de Trabajo Anual 20_ del Instituto Tecnológico de Zitácuaro | 1 año | Departamento de Planeación Programación y Presupuestación. | 513-PR-18-R02 |
| Formato de Seguimiento de documentos | 1 año | Dirección de Desarrollo del Sistema. | 513-PR-18-R05 |

8. Glosario

PTA: Programa de Trabajo Anual

Instituto Tecnológico: Instituto Tecnológico de Zitácuaro.

9. Anexos

| | | |
|-----|--|---------------|
| 9.1 | Formato para la integración del Programa de Trabajo anual (PTA) | 513-PR-18-R01 |
| 9.2 | Formato para el seguimiento y Evaluación del Programa de trabajo Anual 20--- | 513-PR-18-R02 |
| 9.3 | Formato para el seguimiento de Documentos | 513-PR-18-R05 |
| 9.4 | Instructivo para la elaboración del programa de Trabajo Anual (PTA) de los Institutos Tecnológicos y Centros | 513-IT-18-A01 |
| 9.5 | Instructivo para la Captura en línea del seguimiento y Evaluación del avance de las metas del PTA de los Institutos Tecnológicos y Centros | 513-IT-18-A02 |

10. Cambios de esta versión

| Número de versión | Fecha de actualización | Descripción del cambio |
|-------------------|------------------------|--|
| 1 | 21 de febrero de 2011 | Se inicia con el sistema de gestión de calidad de manera |

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

| | | |
|---|---|--------------------------------|
|  | Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Elaboración, Seguimiento y Evaluación del Programa de Trabajo Anual PTA. | Código: ITZIT-PL-PO-001 |
| | | Revisión: 2 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.1 | Página 7 de 7 |

| | | |
|---|---------------------|---|
| | | independiente del Instituto Tecnológico de Zitácuaro |
| 2 | 21 de Enero de 2013 | <p>Se modifica en la documentación del SGC el logotipo de la Secretaría de Educación Pública y logotipo del Instituto Tecnológico de Zitácuaro</p> <p>En descripción del procedimiento, se agrega en el punto 8.1 el seguimiento semestral y anual de metas por subdirectores/as.</p> <p>En el punto 9 se agrega el diseño de estrategias para el cumplimiento y mejora de metas.</p> <p>En el punto 10.1 se incluye el registro vía sistema electrónico.</p> <p>Se modifican en redacción y contenido las políticas 3.2, 3.4 a 3.9, 3.11 y se agregan la 3.12 y 3.13</p> <p>Se modifica la secuencia de etapas en los puntos 8,9 y 10 lo cual genera cambios en la descripción de actividades del punto 4, 8, 9, 10 y 11</p> |

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