	<b>Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Elaboración, Seguimiento y Evaluación del Programa de Trabajo Anual PTA.</b>	<b>Código: ITZIT-PL-PO-001</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.1</b>	<b>Revisión: 1</b>
	<b>Página 1 de 6</b>	

## 1. Propósito

Contar con un documento normativo de corto plazo en donde se programan metas de forma anualizada y las actividades a realizarse mensualmente, programación que debe dársele seguimiento y la evaluación correspondiente en 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 se deben considerar las metas del Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto Tecnológico, y/o los lineamientos establecidos por la DGEST.
- 3.2 Para la elaboración del Programa de Trabajo Anual se toma como base el Sistema Integral de Planeación del Procedimiento para la Elaboración y Seguimiento del Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica
- 3.3 El Programa de Trabajo Anual se presentará en los formatos vigentes del SGC y entregarse de acuerdo al calendario establecido por la DGEST.
- 3.4 El Instituto Tecnológico debe elaborar, dar seguimiento y evaluar su Programa de Trabajo Anual de acuerdo a la normatividad vigente.
- 3.5 El Director del Instituto Tecnológico es el responsable de gestionar la autorización del Programa de Trabajo Anual ante la instancia correspondiente.
- 3.6 El Subdirector de Planeación y Vinculación del Instituto Tecnológico es el responsable de asesorar y analizar el Programa de Trabajo Anual.
- 3.7 El Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Tecnológico es el responsable de la integración, seguimiento y evaluación del Programa de Trabajo Anual. Previo a la autorización del Programa de Trabajo Anual, es indispensable contar con el Programa Institucional de Innovación y Desarrollo (PIID) editado y difundido a la comunidad del Instituto Tecnológico de Zitácuaro.
- 3.8 La Coordinación Sectorial de Planeación y Desarrollo del Sistema, a través del Director de Desarrollo del Sistema de la DGEST, establece el seguimiento en la entrega, revisión y autorización del Programa de Trabajo Anual y retroalimenta la comunicación con el Instituto Tecnológico por medio del Formato de Seguimiento de Documentos 513-PR-18-R05.
- 3.9 Es responsabilidad de los Directores de Áreas de la DGEST la elaboración, seguimiento y evaluación de su Programa de Trabajo Anual, así mismo validar el seguimiento de las metas afines establecidas en el Programa de Trabajo Anual de los Institutos Tecnológicos.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ing. Víctor Rodríguez Aburto Subdirector de Planeación y Vinculación	Ing. José Miguel Santiago Sánchez Representante de la Dirección	M.C. Manuel José Correa Pérez Director
<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>	<b>Firma:</b>
01 de febrero de 2011	11 de febrero de 2011	21 de febrero de 2011

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

	<b>Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Elaboración, Seguimiento y Evaluación del Programa de Trabajo Anual PTA.</b>	<b>Código: ITZIT-PL-PO-001</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.1</b>	<b>Revisión: 1</b>
		<b>Página 2 de 6</b>

- 3.10** La Coordinación Sectorial de Planeación y Desarrollo de la DGEST. La captura se efectuará en línea en la dirección y con la contraseña que le será notificada, para acceder seleccione el nombre del Instituto Tecnológico ingrese la contraseña y proceda a capturar la evaluación y seguimiento de las metas de su PTA (formato de referencia 513-PR-18-R01).
- 3.11** 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.

**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.

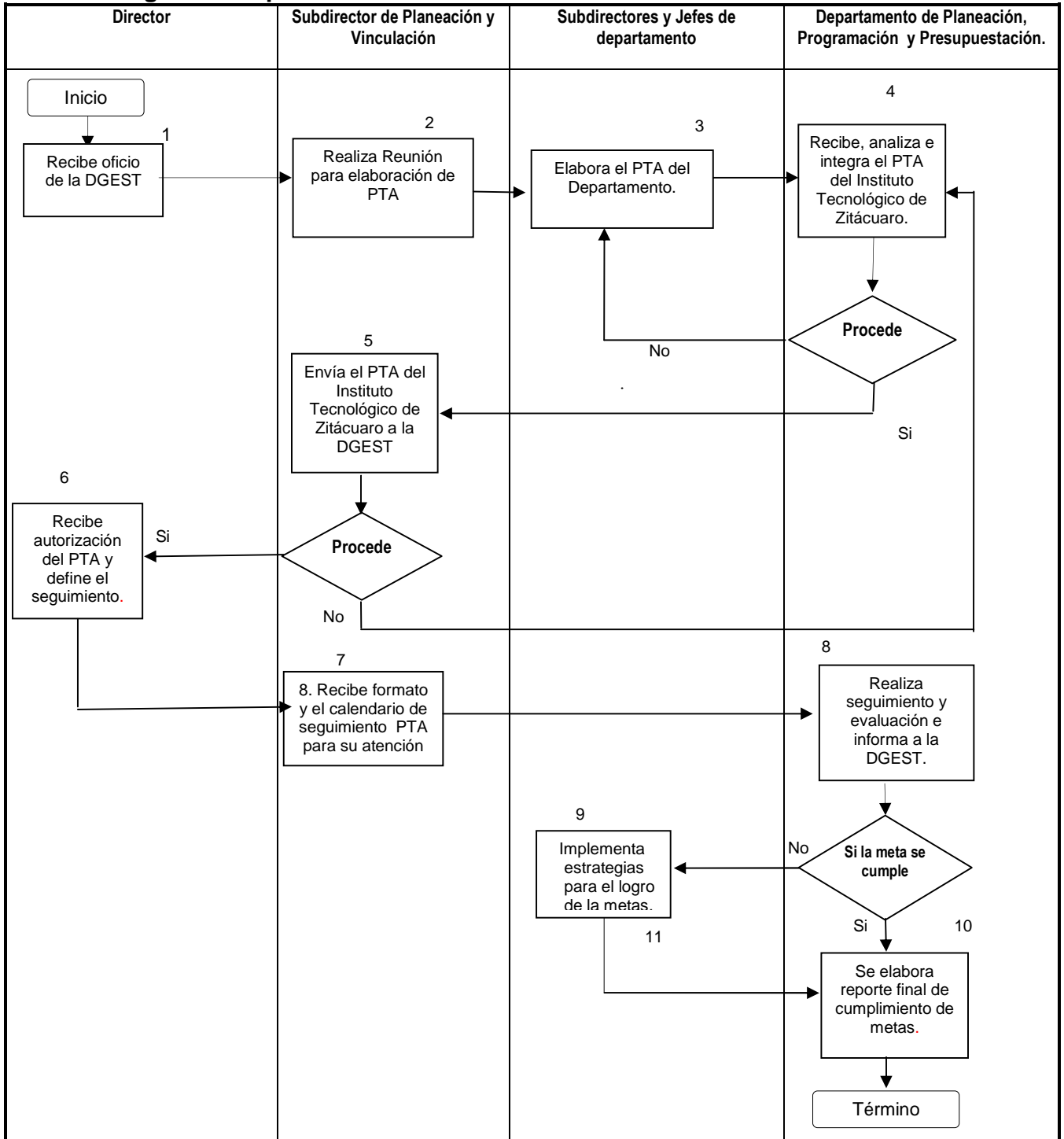
Código: ITZIT-PL-PO-001

Revisión: 1


Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.1

Página 3 de 6

#### 4. Diagrama del procedimiento




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

	<b>Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Elaboración, Seguimiento y Evaluación del Programa de Trabajo Anual PTA.</b>	<b>Código: ITZIT-PL-PO-001</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.1</b>	<b>Revisión: 1</b>
	<b>Página 4 de 6</b>	

## 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 al Subdirector 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
2. Realiza reunión para elaboración de PTA	2.1 Convoca a reunión de trabajo a los subdirectores y jefes 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 de Planeación y Vinculación.
3. Elabora el PTA del Departamento.	3.1 Elabora el PTA del departamento a su cargo conforme las metas institucionales y del SNEST, y envía para visto bueno a su subdirección. 3.2 El subdirector correspondiente, envía el PTA para su análisis, revisión y aprobación correspondiente al Jefe del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación.	Subdirector y Jefes de Departamento
4. Recibe, analiza e integra el PTA del Instituto Tecnológico Zitácuaro.	<b>4.1</b> Recibe y analiza el PTA de las Subdirecciones y Departamentos: <b>Si Cumple:</b> Lo valida e integra el PTA de Instituto Tecnológico pasa al punto 5. <b>No Cumple:</b> Regresa el PTA con las observaciones pertinentes, de acuerdo a los lineamientos establecidos, para su corrección, pasa al punto 3.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
5. Envía el PTA del Instituto Tecnológico de Zitácuaro a la DGEST	<b>5.1</b> Recibe, revisa y analiza el PTA del Instituto Tecnológico y envía para firma del Director. <b>Si Cumple:</b> envía para su revisión y autorización a la DGEST. Y continua en el paso 6 <b>No Cumple:</b> regresa al punto 3	Subdirector de Planeación y Vinculación.
6. Recibe autorización del PTA y define el seguimiento.	<b>6.1</b> Recibe autorización del PTA del Instituto Tecnológico <b>6.2</b> presupuesta conforme a metas el POA del Instituto Tecnológico (conforme al procedimiento correspondiente) <b>6.3</b> Da instrucciones al Subdirector 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).	Director

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

	<b>Nombre del documento: Procedimiento del SGC para la Elaboración, Seguimiento y Evaluación del Programa de Trabajo Anual PTA.</b>	<b>Código: ITZIT-PL-PO-001</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.1</b>	<b>Revisión: 1</b>
	<b>Página 5 de 6</b>	

7. Recibe formato de seguimiento PTA para su atención	<p>7.1 Recibe anexo al formato de seguimiento de documentos 513-PR-18-R02, las observaciones al PTA, para su atención.</p> <p>7.2 Da 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 (SISEM-PTA).</p>	Subdirección de Planeación y Vinculación
8. Realiza seguimiento y evaluación e informa a la DGEST.	<p>8.1 Realiza la evaluación y seguimiento de las metas del PTA, conforme al seguimiento electrónico declarado en la política 3.10.</p> <p><b>Si se cumple la meta:</b> pasa al punto 10</p> <p><b>No se cumple la meta:</b> pasa al punto 9.</p>	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación.
9. Implementa estrategias para el logro de las metas.	<p>9.1 Recibe validación electrónica de las estrategias por parte de la Dirección de Área de la DGEST afín y procede a implementarlas para abatir el rezago de las metas.</p> <p>9.2 Recibe si es el caso, las recomendaciones y sugerencias por parte de la Dirección de Área afín, y procede a incorporarlas en las estrategias para reforzar el cumplimiento de las metas.</p> <p>9.3 Identifica conjuntamente con el subdirector y jefe de departamento las causas que originaron el incumplimiento e implementa acciones para corregir las desviaciones y reforzar el cumplimiento de las metas, procede a registrar las acciones en el SISEM-PTA</p>	Subdirectores y Jefes de Departamento
10. Se elabora reporte final de cumplimiento de metas.	<p>10.1 Se elabora reporte final de cumplimiento de metas y se envía a DGEST.</p> <p>10.2 Se proyecta el PTA del siguiente año conforme al cumplimiento de los mismos, para alcanzar las metas PIID del Tecnológico.</p>	Departamento de Planeación Programación y Presupuestación.

## 6. Documentos de referencia

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

**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: 1
		Página 6 de 6

## 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	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

## 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
9.4	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 independiente del Instituto Tecnológico de Zitácuaro

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