	Nombre del documento: Proceso del SGC para la Elaboración, Seguimiento y Evaluación del Programa de Trabajo Anual PTA	Revisión : 4
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.1, 9.1.1	Página 1 de 5

1. Propósito

Contar con un documento a corto plazo donde se programan las metas de forma anual. A dicha programación 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 proceso aplica al Instituto Tecnológico Superior de Acayucan.

3. Políticas de operación

3.1 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, el Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan y los lineamientos establecidos por el Gobierno del Estado y Federal.

3.2 El Programa de Trabajo Anual se presentará en tiempo y forma a la H. Junta Directiva.


3.3 El Director General del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan es el responsable de presentar el Programa de Trabajo Anual ante la H. Junta Directiva.

3.4 El Subdirector de Planeación del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan es el responsable de analizar y proponer el Programa de Trabajo Anual a la Dirección General.

3.5 El Departamento de Estadística del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan es el responsable de integrar, dar seguimiento y evaluar el Programa de Trabajo Anual.

3.6. No se autorizará el Programa de Trabajo Anual si no se cuenta con el Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan editado y difundido a la comunidad tecnológica.

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Mtro. Felipe González Vidal Jefe del departamento de planeación, programación y evaluación	Ing. Ramón Canseco Enríquez Subdirector de planeación	Lic. Héctor Cárdenas Figueroa Director de Planeación y Vinculación
Firma:	Firma:	Firma:
30 Abril 2017	30 Abril 2017	30 Abril 2017

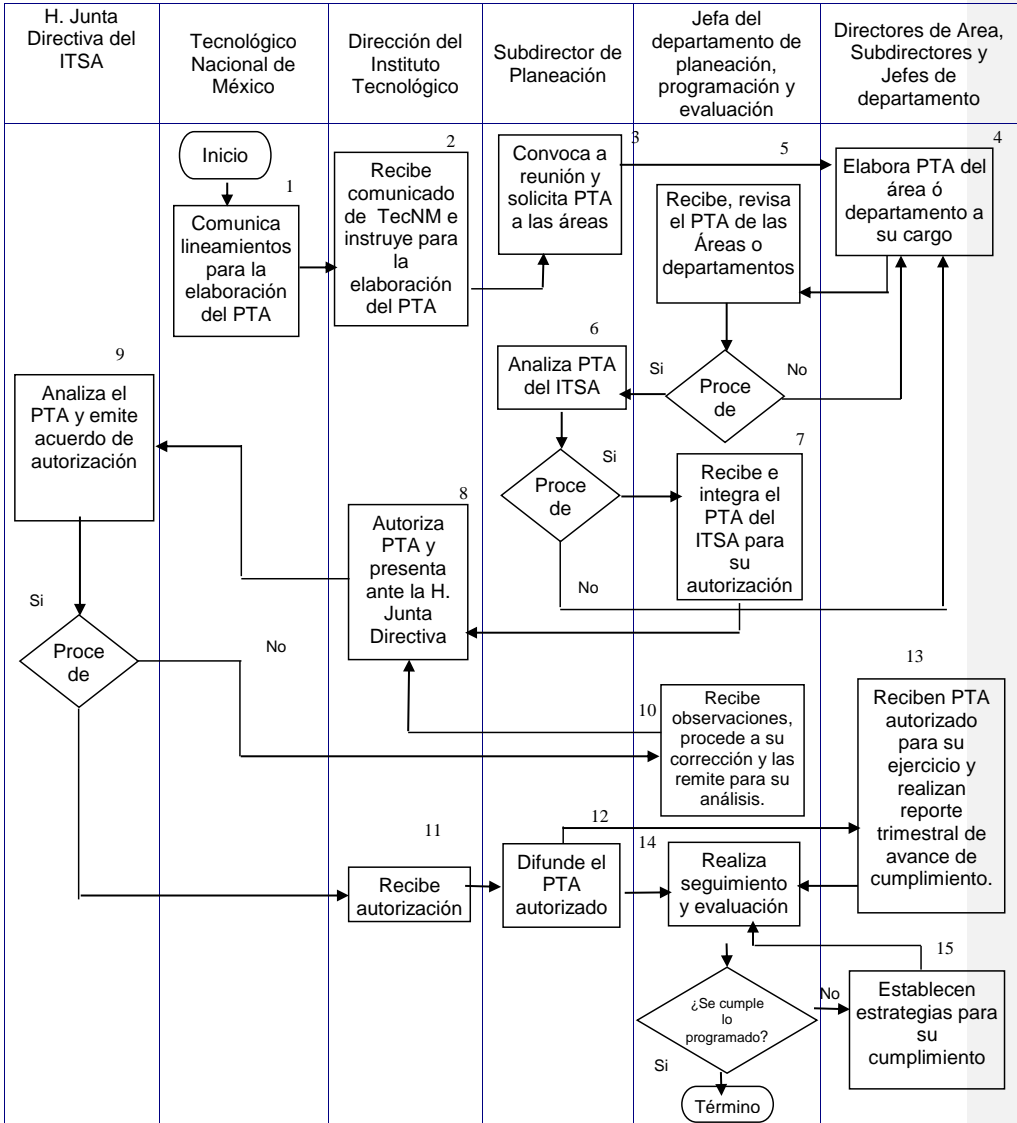
	Nombre del documento: Proceso del SGC para la Elaboración, Seguimiento y Evaluación del Programa de Trabajo Anual PTA	Revisión : 4
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.1, 9.1.1	Página 2 de 5

4. Entrada de proceso

- Programa institucional de innovación y desarrollo (PIID Nacional)
- Programa institucional de innovación y desarrollo del ITSA
- PA (programa anual)
- PAI (Programa anual de indicadores)



5. Diagrama del proceso



Si



Nombre del documento: Proceso del SGC para la Elaboración, Seguimiento y Evaluación del Programa de Trabajo Anual PTA

Revisión : 4

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.1, 9.1.1

Página 4 de 5

6. Descripción del proceso

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Comunica lineamientos para la elaboración del PTA	1.1 Solicita mediante calendario de entrega de información, el Programa de Trabajo Anual del Instituto Tecnológico.	Tecnológico Nacional de México
2. Recibe comunicado del TecNM e instruye para la elaboración del PTA del ITSA	2.1 Solicita al Subdirector de Planeación la formulación del Programa de Trabajo Anual 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, el Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del ITSA y los lineamientos establecidos por el Gobierno del Estado y Federal	Director General del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan
3. Convoca a reunión y Solicita PTA a las Áreas o Departamentos	3.1 Convoca a reunión de trabajo a los directivos y jefes de departamento y responsables de procesos para dar a conocer los lineamientos y el mecanismo de trabajo para la elaboración del PTA.	Subdirector de Planeación
4. Elabora PTA del Área o Departamento a su Cargo.	4.1 Elabora el PTA del Área o departamento a su cargo y lo envía con aprobación del Subdirector de planeación correspondiente al Jefe del Departamento de planeación, programación y evaluación para su revisión.	Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento y responsables de procedimiento.
5. Recibe y revisa el PTA de las Áreas o Departamentos.	5.1. Recibe, revisa el PTA de las Áreas o Departamentos. Si procede: lo turna a la Subdirección de Planeación para su análisis. No procede: regresa Elabora PTA del área ó departamento a su cargo	Jefe del departamento de planeación, programación y evaluación
6. Analiza el PTA del Instituto.	Si procede: Lo turna a la jefe de planeación, programación y evaluación para integrar el PTA para su autorización. No procede: regresa el PTA a los directores de área, jefes de departamento y responsables de proceso para su corrección.	Subdirector de Planeación
7. Recibe e integra el PTA del ITSA para su autorización.	7.1 Lo turna a la dirección general para su validación y presentarlo ante la H. Junta Directiva.	Jefe del departamento de planeación, programación y evaluación.
8. Autoriza PTA a lo presenta ante la H. Junta Directiva.	8.1. Autoriza y presenta PTA a la H. Junta Directiva.	Director General del Instituto.
9. Analiza el PTA y emite acuerdo de autorización.	9.1 Aprueban los resultados del análisis y emiten acuerdo de autorización. Si procede: Elabora Oficio de autorización del PTA y turna la aprobación al la Dirección General del Instituto. No Procede: Elabora observaciones y las envía al Instituto Tecnológico.	H. Junta Directiva.
10. Recibe observaciones, procede a su	10.1 Recibe las observaciones, procede a su corrección y las remite para su análisis a la Subdirección de Planeación.	Jefe del departamento de planeación,



Nombre del documento: Proceso del SGC para la Elaboración, Seguimiento y Evaluación del Programa de Trabajo Anual PTA

Revisión : 4

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.1, 9.1.1

Página 5 de 5

corrección y las remite para su análisis.		programación y evaluación
11. Recibe autorización.	11.1 Recibe oficio de autorización del PTA	Director General del Instituto
12. Difunde el PTA autorizado.	12.1 Difunde e informa a las áreas la autorización del PTA dando instrucciones para su ejercicio.	Subdirector de Planeación.
13. Reciben PTA autorizado para su ejercicio.	13.1 Reciben y administran el ejercicio del PTA y realizan reporte trimestral de avance de cumplimiento.	Directores de Área, Subdirectores y Jefes de Departamento
14. Realiza seguimiento y evaluación del PTA.	14.1. Realiza seguimiento y evaluación del cumplimiento de las metas del PTA Si se cumple lo programado: término. No se cumple lo programado: Informa a la Subdirección de Planeación.	Jefe del departamento de planeación, programación y evaluación.
15. Establecen estrategias para el cumplimiento de las metas.	15.1 El Subdirector de Planeación realiza reunión para establecer estrategias para el cumplimiento y reforzamiento de las metas mediante el formato. 15.2. Se informa al Departamento planeación, programación y evaluación estrategias acordadas para su seguimiento y evaluación.	Director General, Directores de área, Subdirector de Planeación, Subdirectores y Jefes de Departamento


7. Salida de Proceso

- Resultados trimestrales y anuales
- Metas alcanzadas de acuerdo a lo programado en el formato de trabajo anual.

8. Indicador

No. de metas del PTA alcanzadas anualmente ÷ No de metas del PTA programadas anual
(Referido a metas dentro del alcance del SGC)

Con formato: Numeración y viñetas

	Nombre del documento: Proceso del SGC para la Elaboración, Seguimiento y Evaluación del Programa de Trabajo Anual PTA	Revisión : 4
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.1, 9.1.1	Página 6 de 5

6. Documentos de referencia

Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Sistema Nacional.
Programa Institucional de Innovación y Desarrollo de la Dirección de la Educación Tecnológica del Estado.
Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan.
Manual de Organización del Instituto Tecnológico Superior de Acayucan.

7-10. Registros

Con formato: Numeración y viñetas

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo
Formato para la elaboración del Programa de Trabajo Anual PTA.	2 año	Jefe del departamento de planeación, programación y evaluación.
Formato de seguimiento y evaluación del Programa de Trabajo Anual 200_.	2 año	Jefe del departamento de planeación, programación y evaluación.
Formato de justificación del seguimiento de metas.	2 año	Jefe del departamento de planeación, programación y evaluación.
Formato de resultado final para obtener el total de metas alcanzadas en el año.	2 año	Jefe del departamento de planeación, programación y evaluación.

8-11. Glosario

Con formato: Numeración y viñetas

Instancia correspondiente: H. Junta Directiva y dependencia del Gobierno Federal y/o Estatal.

12. Anexos

- 12.1 Formato para la integración del programa de trabajo anual (PTA).
- 12.2 Instructivo para la integración del programa de trabajo anual
- 12.3 Proceso del programa de trabajo anual
- 12.4 Formato de seguimiento, evaluación y justificación



Nombre del documento: Proceso del SGC para la Elaboración, Seguimiento y Evaluación del Programa de Trabajo Anual PTA

Revisión : 4

Referencia a la Norma ISO 9001:2015 9.1, 9.1.1

Página 7 de 5

13. Cambios de esta versión

Número de versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	Septiembre 2008	Se agregaron mas columnas en el diagrama de flujo ya que en el procedimiento interviene otras personas las cuales no aparecían
2	12 de Marzo del 2010	Cambio de versión a la norma ISO 9001:2008. En el propósito de este procedimiento se anula el texto "(las actividades se realizan mensualmente)" pues la realización de actividades varía de acuerdo a la necesidad de cada área.
3	11 de Julio de 2014	Se modificó el diagrama de flujo específicamente en el número 13 y se agregó la frase "y realiza reporte trimestral de avance de cumplimiento"
4	30 Abril 2017	Adecuación de acuerdo a la norma ISO 9001:2015