

**Procedimiento para la Elaboración, Evaluación y Seguimiento de PTA**

**1. Propósito**

Establecer el procedimiento para seleccionar los proyectos del Programa de Trabajo Anual (PTA), así como los indicadores para su seguimiento y evaluación, con la finalidad de alcanzar los objetivos del Programa Institucional de Innovación y Desarrollo (PIID).

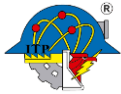
**2. Alcance**

La elaboración del Programa de Trabajo Anual (PTA) aplica a todas las áreas administrativas del Instituto Tecnológico de Pachuca.

**3. Políticas de operación**

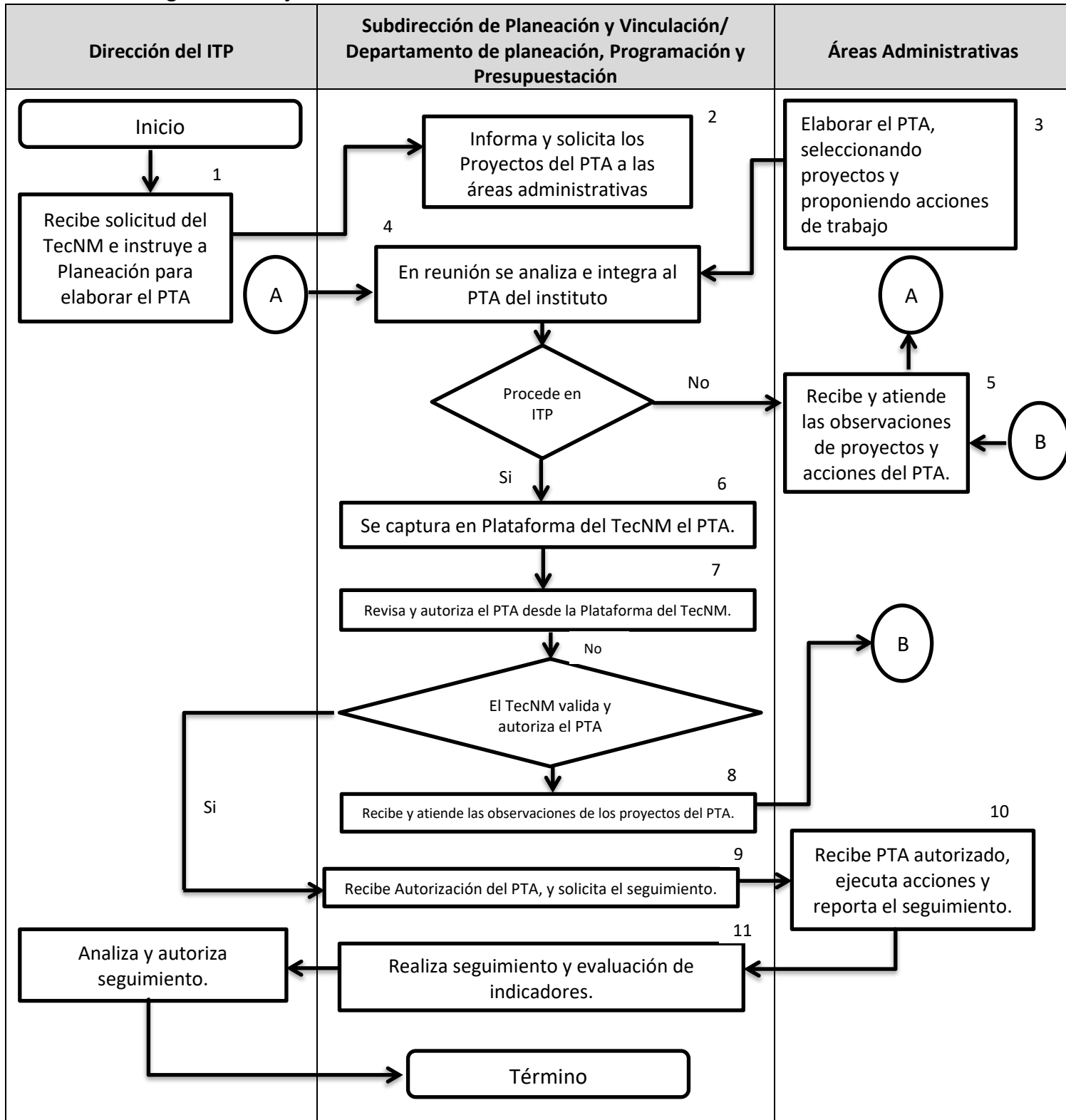
- 3.1 Para la elaboración del Programa de Trabajo Anual (PTA), se asignan los proyectos ya establecidos por el TecNM y alineados al PIID.
- 3.2 El responsable del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación es el responsable de la Integración, asignación de acciones y proyectos, seguimiento y evaluación del PTA en las plataformas establecidas por TecNM y de difundirlo a la Comunidad Tecnológica.
- 3.3 La Dirección del Instituto Tecnológico de Pachuca es el responsable de gestionar la autorización del Programa de Trabajo Anual.
- 3.4 La Subdirección de Planeación y Vinculación del Instituto Tecnológico de Pachuca, es el responsable de asesorar y analizar el Programa de Trabajo Anual.
- 3.5 El Jefe del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación, es el responsable de actualizar el procedimiento en el SGC.
- 3.6 Cada Jefe de departamento es responsable de la elaboración y redacción de las acciones con las que participan en los proyectos del PTA.

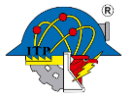
CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
M. en C. José Ezequiel Mejía Loaisa Jefe de Planeación, Programación y Presupuestación 02 de mayo de 2025	M. en C. José Luis Viguera Cortés Subdirección de Planeación y Vinculación 06 de mayo de 2025	Mtro. Miguel Ángel Lee Rodríguez Director del ITP 07 de mayo de 2025



**Procedimiento para la Elaboración, Evaluación y Seguimiento de PTA**

**4. Diagrama de flujo**

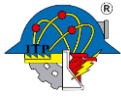




**Procedimiento para la Elaboración, Evaluación y Seguimiento de PTA**

**5. Descripción del procedimiento**

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Recibe solicitud.	<b>1.1</b> Recibe solicitud por parte del TecNM mediante circular y da instrucciones a la Subdirección de Planeación y Vinculación, así como el responsable del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación sobre el mecanismo para la elaboración del Programa de Trabajo Anual con base a los lineamientos solicitados.	Dirección del Instituto Tecnológico de Pachuca.
2. Informa.	<b>2.1.</b> Da a conocer los lineamientos establecidos por el TecNM para la elaboración del Programa Operativo Anual, se proporciona la información de los proyectos a las áreas administrativas y se les propone la fecha de entrega de los documentos. <b>2.2</b> Mediante el Formato de Asistencia a Junta ITPAC-PL-PO-003-01 se lleva el control del personal que participó en la elaboración del PTA.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación.
3. Elabora el PTA.	<b>3.1.</b> Mediante el formato para la elaboración de indicadores del Programa de Trabajo Anual ITPAC-PL-PO-003-02 y conbase al análisis de las funciones y objetivos de cada área administrativa, el responsable del Departamento selecciona los proyectos del PTA, proponiendo las acciones de trabajo que realizará para el logro de estos.	Áreas Administrativas.
4. Analiza e PTA del Instituto.	<b>4.1.</b> En reunión se recibe y se analiza el PTA de las áreas administrativas. <b>Si Procede:</b> Se integra el PTA del Instituto mediante el Formato de Integración del Programa de Trabajo Anual ITPAC-PL-PO-003-03. <b>No Procede:</b> Se regresa el PTA del área administrativa con las observaciones de acuerdo con los lineamientos.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación.
5. Recibe y atiende las observaciones de proyectos y acciones del PTA.	<b>5.1</b> Recibe el PTA con las observaciones y procede a atenderlas. <b>5.2</b> Entrega nuevamente el PTA al Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación para su evaluación y análisis.	Áreas Administrativas.
6. Se captura en plataforma del TecNM el PIA	<b>6.1</b> Integra la información del PTA de todas las áreas administrativas y se captura en la plataforma del Sistema que el TecNM habilito.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
7. Revisa y autoriza el PTA desde la plataforma del TecNM.	<b>7.1</b> Revisa y autoriza el PTA desde la Plataforma de captura del TecNM. <b>7.2</b> El TecNM valida y autoriza el PTA del Instituto.	Dirección del Instituto Tecnológico de Pachuca.

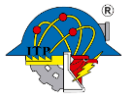


**Procedimiento para la Elaboración, Evaluación y Seguimiento de PTA**

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
	<p><b>Si Procede:</b> Envía autorización del PTA.  <b>No Procede:</b> Envía Observaciones del PTA.</p>	
8. Recibe y atiende las observaciones de los proyectos del PTA.	<p><b>8.1</b> Recibe las observaciones del PTA detectando el área administrativa encargada del proyecto.  <b>8.2</b> Envía el PTA con las observaciones correspondientes al área administrativa.</p>	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
9. Recibe autorización del PTA y solicita el seguimiento	<p><b>9.1</b> Recibe autorización del PTA del Instituto Tecnológico de Pachuca y lo entrega a las áreas administrativas.</p>	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación.
10. Reciben PTA autorizado, ejecuta acciones y reporta el seguimiento.	<p><b>10.1</b> Reciben el PTA autorizado, para iniciar los trabajos del POA.  <b>10.2</b> Ejecutan las acciones de los proyectos asignados y seleccionados, reportando el seguimiento de sus indicadores de manera trimestral.</p>	Áreas Administrativas.
11. Realiza seguimiento y evaluación de indicadores.	<p><b>11.1</b> Recibe el seguimiento de los indicadores de los proyectos del PTA realizando su evaluación, mediante la plataforma SISAD Seguimiento y Evaluación de los Indicadores.  <b>11.2</b> Entrega el seguimiento y evaluación de los indicadores a la Dirección del Instituto mediante el formato generado por el SISAD.</p>	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación.
12. Analiza y autoriza seguimiento	<p><b>12.1</b> Realiza el análisis del avance de los indicadores del PTA para tomar de decisiones en las acciones a seguir.  <b>12.2</b> Reporta al TecNM el avance de los indicadores</p>	Dirección del Instituto Tecnológico de Pachuca

**6. Documentos de referencia**

Documento
ISO 9001:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos
ISO 14001:2015 Sistema de Gestión ambiental. Requisitos
ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional. Requisitos
ISO 50001:2018 Sistema de Gestión de la Energía. Requisitos
PIID del TecNM
PIID del Instituto Tecnológico de Pachuca
Plan Nacional de Desarrollo



**Procedimiento para la Elaboración, Evaluación y Seguimiento de PTA**

**7. Registros**

Registro	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Formato de Asistencia	1 año	Departamento de Planeación Programación y Presupuestación.	ITPAC-PL-PO-003-01
Formato para la Elaboración e Integración del Programa de Trabajo Anual	3 años	Departamento de Planeación Programación y Presupuestación.	ITPAC-PL-PO-003-02
Formato para la integración y Evaluación del Programa de Trabajo Anual	3 años	Departamento de Planeación Programación y Presupuestación.	ITPAC-PL-PO-003-03
Formato para el Seguimiento y Evaluación de los indicadores (SISAD)	3 años	Departamento de Planeación Programación y Presupuestación.	No aplica

**8. Glosario**

**PTA:** Programa de trabajo Anual.

**PIID:** Programa Institucional de Innovación y Desarrollo.

**POA:** Programa Operativo Anual.

**SGE:** Sistema de Gestión Estratégica.

**TecNM:** Tecnológico Nacional de México.

**9. Cambios a esta versión**

Número de Versión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	13 de mayo de 2019.	Actualización al estándar ISO 9001:2015.
1	31 de octubre de 2019.	Actualización de formatos.
2	07 de mayo de 2025	Revisión completa e implementación del sistema de gestión integrado.