

	<b>Procedimiento para: Elaboración del Programa de Trabajo Anual</b>	<b>Responsable: Jefe(a) depto. de Planeación, Programación y Preseupuestación</b>	
		<b>Código: SIG-IN-P-02</b>	<b>Página: 1 de 4</b>
		<b>Revisión: 2</b>	
		<b>Referencias</b> <b>ISO 9001:2015: 7.1</b> <b>ISO 14001:2015: 7.1</b> <b>ISO 45001:2018: 7.1</b> <b>ISO 50001:2018: 7.1</b>	<b>Emisión: Marzo 2020</b>

## 1. Propósito

Contar con un documento normativo donde se programan los proyectos de forma anualizada y la periodicidad con que se realizan las actividades, dándole el seguimiento y la evaluación correspondiente en el cumplimiento de dichos proyectos, con la finalidad de elevar la calidad en el Servicio Educativo.

## 2. Alcance

2.1. La elaboración del Programa de Trabajo Anual aplica a todos los departamentos del Instituto Tecnológico de Culiacán.

## 3. Políticas de operación

- 3.1** Para la elaboración del Programa de Trabajo Anual se debe tomar como base las metas del Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto Tecnológico y/o los lineamientos establecidos por el TecNM.
- 3.2** El Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación es responsable de la integración, seguimiento y evaluación del Programa de Trabajo Anual, así como de difundirlo a la comunidad tecnológica.
- 3.3** La Dirección del Instituto Tecnológico de Culiacán es el responsable de gestionar la autorización del Programa Trabajo Anual.
- 3.4** La Subdirección de Planeación y Vinculación del Instituto Tecnológico es responsable de asesorar y analizar el Programa Trabajo Anual.

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
<b>Puesto</b>	Jefe del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	Subdirector de Planeación y Vinculación	Director
<b>fecha</b>	23 de Febrero de 2021	24 de marzo de 2021	25 de marzo de 2021
<b>Nombre y firma:</b>	Roberto León Piña	Omar Ivan Gaxiola Sanchez	Norman Salvador Elenes Uriarte



**Procedimiento para: Elaboración del Programa de Trabajo Anual**

**Responsable: Jefe(a) depto. de Planeación, Programación y Preseupuestación**

**Código: SIG-IN-P-02**

**Página: 2 de 4**

**Revisión: 2**

**Referencias**

**ISO 9001:2015: 7.1**

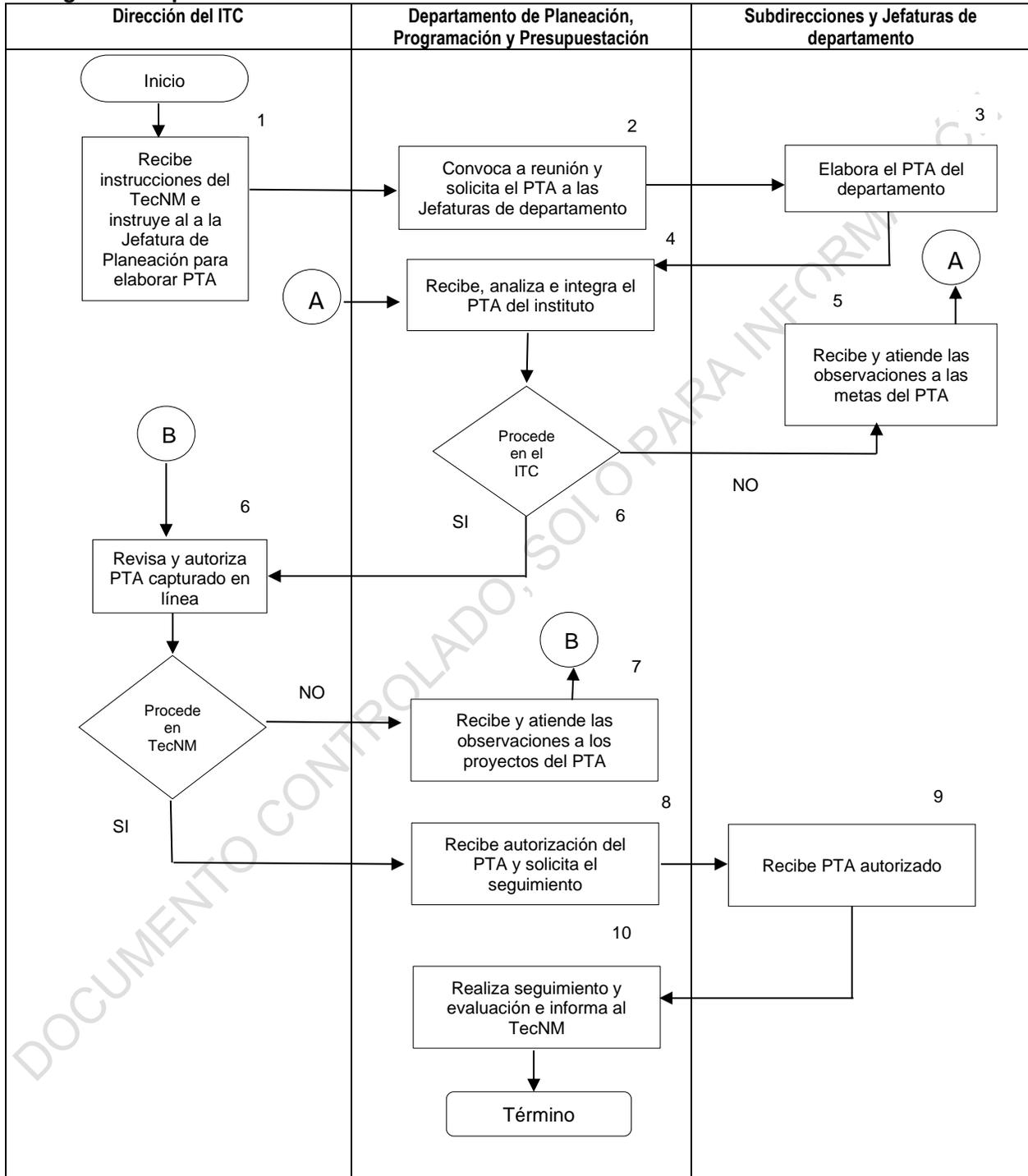
**ISO 14001:2015: 7.1**

**ISO 45001:2018: 7.1**

**ISO 50001:2018: 7.1**

**Emisión: Marzo 2020**

**4. Diagrama del procedimiento**



	<b>Procedimiento para: Elaboración del Programa de Trabajo Anual</b>	<b>Responsable: Jefe(a) depto. de Planeación, Programación y Preseupuestación</b>	
		<b>Código: SIG-IN-P-02</b>	<b>Página: 3 de 4</b>
		<b>Revisión: 2</b>	
		<b>Referencias</b> <b>ISO 9001:2015: 7.1</b> <b>ISO 14001:2015: 7.1</b> <b>ISO 45001:2018: 7.1</b> <b>ISO 50001:2018: 7.1</b>	<b>Emisión: Marzo 2020</b>

## 5. Descripción del Procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Recibe Instrucciones del TecNM e instruye a la Jefatura de Planeación para la elaborar el PTA.	1.1.- Recibe solicitud por parte del TecNM, y da instrucciones al Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación sobre las estrategias para la formulación del Programa Institucional Anual con base en las metas del PIID del Instituto Tecnológico de Culiacán en los lineamientos y recomendaciones emitidas por el TecNM.	Dirección del Instituto Tecnológico de Culiacán
2. Convoca a Reunión y Solicita PTA a las Jefaturas de Departamento.	2.1.- Convoca a reunión de trabajo la Dirección, Subdirecciones y las Jefaturas de Departamento, para dar a conocer los lineamientos y el mecanismo de trabajo para la elaboración del PTA del Instituto Tecnológico de Culiacán utilizando el formato.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
3. Elabora el PTA del Departamento.	3.1.- Elabora el PTA del Departamento a su cargo, en la plataforma digital Sistema de Administración (SISAD) del Tecnológico Nacional de México	Subdirecciones y Jefaturas de Departamento
4. Recibe, analiza e integra el PTA del Instituto.	4.1.- Analiza el PTA de las Subdirecciones y Departamentos dentro de la plataforma SISAD: <b>Si procede:</b> lo valida e integra el PTA del Instituto Tecnológico de Culiacán. <b>No procede:</b> Regresa el PTA con las observaciones pertinentes, de acuerdo con los lineamientos establecidos, para su corrección (paso 5).	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
5. Atiende las observaciones a su PTA.	5.1.- Recibe PTA con las observaciones producto del análisis y procede a atenderlas. 5.2.- Remite nuevamente el PTA al Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación para su evaluación y análisis.	Subdirección y Jefaturas de Departamento
6. Revisa y autoriza PTA capturado en línea.	6.1.- Enviar en línea PTA capturado en sistema del TecNM. <b>Si procede:</b> Autoriza se envíe en línea y solicita el seguimiento (paso 9) <b>Si no procede:</b> lo turna al Depto. de Planeación para atender las correcciones correspondientes (paso 8).	Dirección del Instituto Tecnológico de Culiacán
7. Recibe y atiende las observaciones a los Indicadores del PTA	7.1.- Recibe el PTA con las observaciones producto del análisis y procede a atenderlas.	Departamento de Planeación y Programación y Presupuestación
8. Recibe autorización del PTA y solicita el seguimiento.	8.1.- Recibe autorización en línea del PTA del Instituto y lo entrega a las Jefaturas de Depto.	Departamento de Planeación y Programación y Presupuestación
9. Reciben el PTA autorizado	9.1.- Reciben el PTA autorizado.	Áreas del Instituto Tecnológico.
10. Realiza seguimiento y evaluación e informa al TecNM.	10.1.- Realiza la evaluación y seguimiento de las metas del PTA con el Formato de Seguimiento y Evaluación del Programa Trabajo Anual del Instituto Tecnológico Culiacán	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación.

	<b>Procedimiento para: Elaboración del Programa de Trabajo Anual</b>	<b>Responsable: Jefe(a) depto. de Planeación, Programación y Preseupuestación</b>	
		<b>Código: SIG-IN-P-02</b>	<b>Página: 4 de 4</b>
		<b>Revisión: 2</b>	
		<b>Referencias</b> <b>ISO 9001:2015: 7.1</b> <b>ISO 14001:2015: 7.1</b> <b>ISO 45001:2018: 7.1</b> <b>ISO 50001:2018: 7.1</b>	<b>Emisión: Marzo 2020</b>

## 6. Documentos de referencia

Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Tecnológico Nacional de México.
Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto Tecnológico.
Manual de Organización del Tecnológico Nacional de México.
Manual de Organización del Instituto Tecnológico de Culiacán.

## 7. Control de la información documentada

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código
Formato de Seguimiento y Evaluación del Programa Trabajo Anual del Instituto Tecnológico Culiacán.	3 años	Departamento de Planeación Programación y Presupuestación.	SIG-IN-FE-02-01

## 8 . Cambios de esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
2	Ferebro 2021	Actualizacion de Procedimiento
1	Marzo 2020	Actualización normativa