1. Propósito

Contar con un documento normativo donde se programan las acciones de forma anualizada y la periodicidad con que se realizan las actividades, dándole el seguimiento y la evaluación correspondiente en el cumplimiento de dichas acciones, con la finalidad de elevar la competitividad 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 en cuenta una proyección con base al histórico de tres años de las acciones establecidas en el PTA de la Institución.

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.

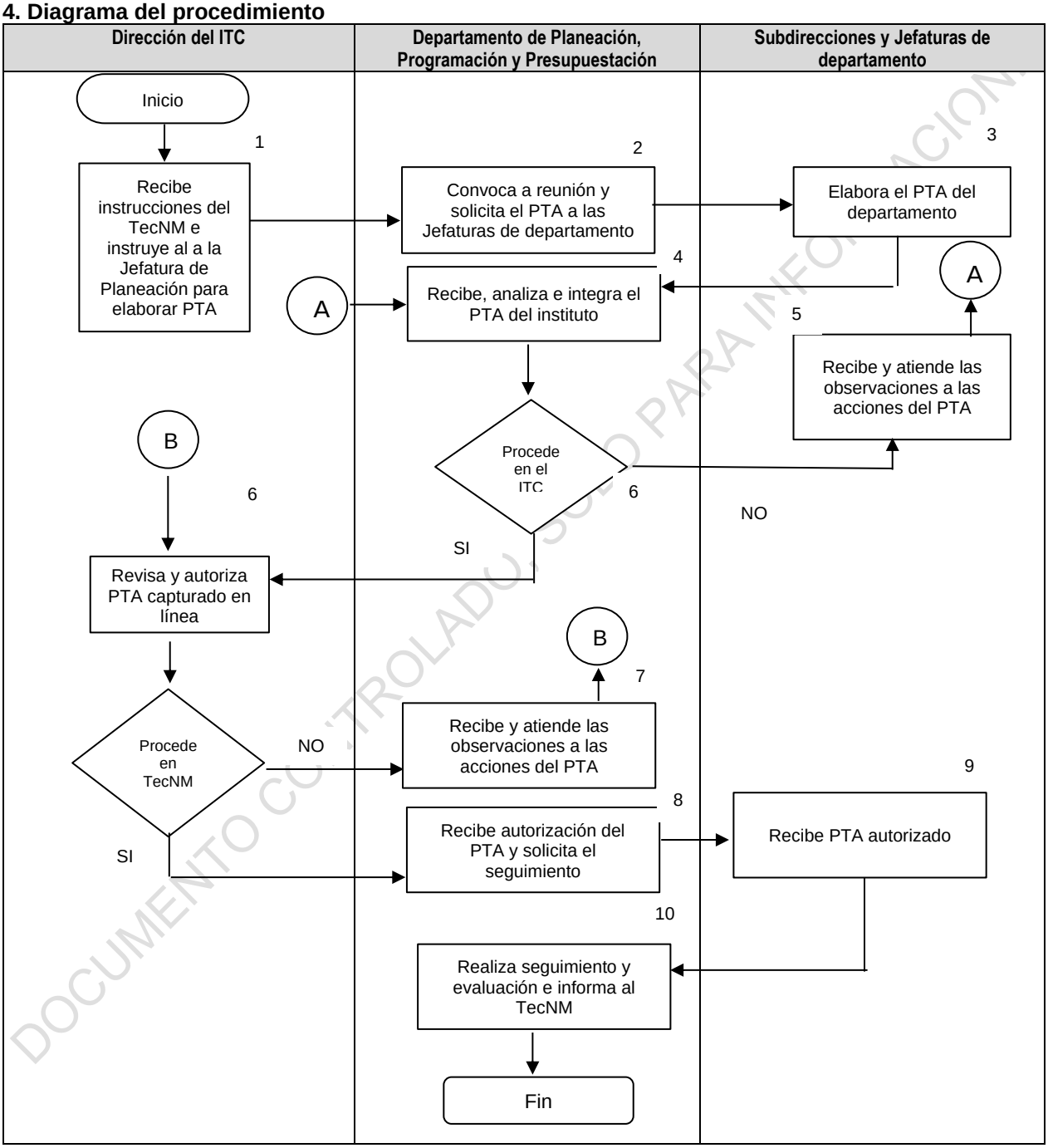
3.3 La Dirección del Instituto Tecnológico de Culiacán es el responsable de gestionar la autorización del Programa Trabajo Anual.

3.4 La Subdirección de Planeación y Vinculación del Instituto Tecnológico es responsable de asesorar y analizar el Programa Trabajo Anual.

	Elaboró	**Revisó**	**Autorizó**
Puesto	Jefe del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	Subdirector de Planeación y Vinculación	Director
fecha	27 de Marzo de 2023	28 de Marzo de 2023	29 de Marzo de 2023
Nombre y firma:	Roberto León Piña	Omar Iván Gaxiola Sánchez	Francisca Piña Zazueta

DOCUMENTO CONTROLADO SOLO PARA INFORMACIÓN

4. Diagrama del procedimiento



DOCUMENTO CONTROLADO, SOLO PARA INFORMACIÓN

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: **Si procede:** lo valida e integra el PTA del Instituto Tecnológico de Culiacán. **No procede:** 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. ***Si procede:*** Autoriza se envíe en línea y solicita el seguimiento (paso 9) ***Si no procede:*** 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.

DOCUMENTO CONTROLADO, SOLO PARA INFORMACIÓN.

10. Realiza seguimiento y evaluación e informa al TecNM.	10.1.- Realiza la evaluación y seguimiento de las acciones del PTA con el Formato de Seguimiento y Evaluación del Programa Trabajo Anual del Instituto Tecnológico Culiacán	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación.

DOCUMENTO CONTROLADO, SOLO PARA INFORMACION.

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.
Norma ISO 21001:2018 Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas

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 a esta versión

Número de Revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
4	Marzo 2023	Actualización del procedimiento
3	Junio 2022	Actualización normativa 21001

DOCUMENTO CONTROLADO, SOLO PARA INFORMACION.