





INSTITUTO TECNOLÓGICO DE DURANGO



Código: ITD-PL-IT-01

Instructivo de Trabajo para Elaborar el Programa de Trabajo Anual (PTA)
Referencias a las Normas ISO 9001:2015 7.1, ISO 14001:2015 7.1, ISO 45001:2018 4.4.1, ISO 50001:2018 4.2.1

Revisión: 0

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Comunica los lineamientos generales para elaborar el PTA.	Emite oficio con los lineamientos y recomendaciones generales para la elaboración del Programa de Trabajo Anual PTA del Instituto Tecnológico.	Director(a) de Desarrollo del Sistema del TecNM
2. Convoca a reunión y solicita el PTA a los jefes de Departamento.	Convoca a reunión de trabajo a los directivos y Jefes de Departamento para dar a conocer las normas, lineamientos y el mecanismo de trabajo para la elaboración del PTA del Instituto.	Subdirector(a) de Planeación y Vinculación
3. Elabora el PTA de manera participativa por Subdirección	<ul style="list-style-type: none"> Elabora el PTA del departamento a su cargo, acordando los indicadores y acciones de su área. Envía el PTA para su análisis y aprobación correspondiente al Jefe del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación para su revisión. 	Subdirectores(as) y Jefes(as) de Departamento
4. Recibe analiza e integra el PTA del Instituto Tecnológico.	<p>Recibe y analiza el PTA de las Subdirecciones y Departamentos.</p> <p>SI procede: lo valida e integra el PTA del Instituto Tecnológico. Pasa al punto 6.</p> <p>NO procede: Regresa el PTA con las observaciones pertinentes, de acuerdo a los lineamientos establecidos, para su corrección. Pasa al punto 5.</p>	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
5. Atiende las observaciones de su PTA.	<ul style="list-style-type: none"> Recibe el PTA con las observaciones producto del análisis y procede a atenderlas. Remite nuevamente el PTA al Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación para su evaluación y análisis. Pasa al punto 4. 	Subdirectores(as) y Jefes(as) de Departamento
6. Analiza PTA del Instituto Tecnológico	Recibe y analiza los indicadores programados en el PTA del Instituto Tecnológico.	Subdirector(a) de Planeación y Vinculación
7. Recibe y remite el PTA del Instituto Tecnológico.	Recibe y remite el PTA del Instituto en la plataforma en línea indicada por el TecNM.	Director(a) del Instituto Tecnológico
8. Recibe y Analiza el PTA del Instituto Tecnológico.	<p>Recibe y revisa el cumplimiento de los lineamientos generales.</p> <p>SI procede: Autoriza el PTA. Pasa al punto 10.</p> <p>NO procede: Formula las observaciones pertinentes para su corrección. Pasa al punto 9.</p>	Director(a) de Desarrollo del Sistema
9. Envía al Instituto las observaciones al PTA para su atención	Regresa el PTA con las observaciones pertinentes, de acuerdo a los lineamientos establecidos, para su corrección. Pasa al punto 5.	Director(a) de Desarrollo del Sistema



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE DURANGO



Código: ITD-PL-IT-01

Instructivo de Trabajo para Elaborar el Programa de Trabajo Anual (PTA)
Referencias a las Normas ISO 9001:2015 7.1, ISO 14001:2015 7.1, ISO 45001:2018 4.4.1, ISO 50001:2018 4.2.1

Revisión: 0

10. Recibe Autorización del PTA y define el Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Recibe Autorización del PTA • Define el seguimiento de los indicadores del PTA 	Director(a) del Instituto Tecnológico
11. Recibe, analiza e integra el seguimiento e informa al TecNM	Recibe, analiza e integra el seguimiento de los indicadores del PTA del Instituto e informa al TecNM en la plataforma y termina.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORO	REVISO	AUTORIZO
M.C. Francisco Palacios Rodríguez Jefe del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	Ing. Raúl Velázquez Ventura Subdirector de Planeación y Vinculación	M.C. Isela Flores Montenegro Directora del Instituto
Fecha de elaboración: 07 de enero de 2022	Fecha de revisión: 10 de enero de 2022	Fecha de aprobación: 12 de enero de 2022