

Instituto Tecnológico de Pachuca		
Página 1 de 6		
	Código: ITPAC-PL-PO-003	Versión: 3
	Norma: ISO 9001:2015 Requisitos:7.1	
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

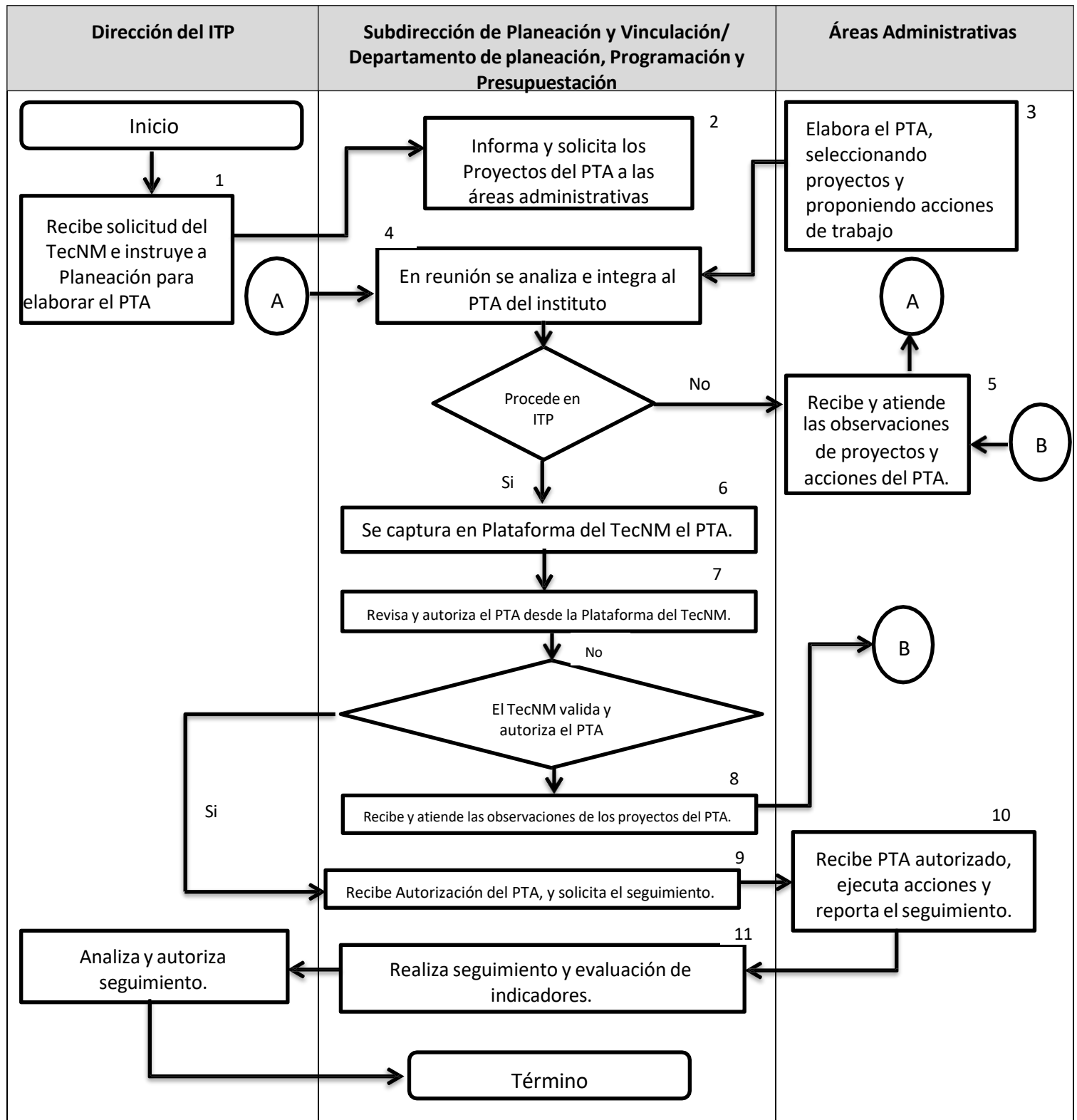
- 3.1** Para la elaboración del Programa de Trabajo Anual (PTA), se asignan los proyectos ya establecidos por el TecNM y alineados al PIID.
- 3.2** El responsable del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación es el responsable de la Integración, asignación de acciones y proyectos, seguimiento 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.

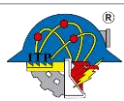
CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
M. en C. José Ezequiel Mejía Loaisa Jefe de Planeación, Programación y Presupuestación 3 de agosto de 2026	Mtra. María Angélica Espejel Rivera Subdirección de Planeación y Vinculación 3 de agosto de 2026	Mtro. Miguel Ángel Lee Rodríguez Dirección 3 de agosto de 2026



Procedimiento para la Elaboración, Evaluación y Seguimiento de PTA

4. Diagrama de flujo

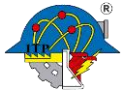




Procedimiento para la Elaboración, Evaluación y Seguimiento de PTA

5. Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1. Recibe solicitud.	1.1 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.	2.1. 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. 2.2 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.	3.1. 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.	4.1. En reunión se recibe y se analiza el PTA de las áreas administrativas. Si Procede: Se integra el PTA del Instituto mediante el Formato de Integración del Programa de Trabajo Anual ITPAC-PL-PO-003-03. No Procede: 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.	5.1 Recibe el PTA con las observaciones y procede a atenderlas. 5.2 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	6.1 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.	7.1 Revisa y autoriza el PTA desde la Plataforma de captura del TecNM. 7.2 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
	Si Procede: Envía autorización del PTA. No Procede: Envía Observaciones del PTA.	
8. Recibe y atiende las observaciones de los proyectos del PTA.	8.1 Recibe las observaciones del PTA detectando el área administrativa encargada del proyecto. 8.2 Envía el PTA con las observaciones correspondientes al área administrativa.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
9. Recibe autorización del PTA y solicita el seguimiento	9.1 Recibe autorización del PTA del Instituto Tecnológico de Pachuca y lo entrega a las áreas administrativas.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación.
10. Reciben PTA autorizado, ejecuta acciones y reporta el seguimiento.	10.1 Reciben el PTA autorizado, para iniciar los trabajos del POA. 10.2 Ejecutan las acciones de los proyectos asignados y seleccionados, reportando el seguimiento de sus indicadores de manera trimestral.	Áreas Administrativas.
11. Realiza seguimiento y evaluación de indicadores.	11.1 Recibe el seguimiento de los indicadores de los proyectos del PTA realizando su evaluación, mediante la plataforma SISAD Seguimiento y Evaluación de los Indicadores. 11.2 Entrega el seguimiento y evaluación de los indicadores a la Dirección del Instituto mediante el formato generado por el SISAD.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación.
12. Analiza y autoriza seguimiento	12.1 Realiza el análisis del avance de los indicadores del PTA para tomar de decisiones en las acciones a seguir. 12.2 Reporta al TecNM el avance de los indicadores	Dirección del Instituto Tecnológico de Pachuca

6. Documentos de referencia

Documento
ISO 9001:2015. Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos

7. Registros

Nombre	Código	Manejo	Almacenamiento	Vigencia	Destino Final	Responsable
Formato de Asistencia	ITPAC-PL-PO-003-01	Cronológico	Carpeta y/o electrónico	Trámite: <u>2</u> Concentración: <u>23</u> Total: 25	Conservación (x) Eliminación () Muestreo ()	Departamento de Planeación Programación y Presupuestación.
Formato para la Elaboración e Integración del Programa de Trabajo Anual	ITPAC-PL-PO-003-02	Cronológico	Carpeta y/o electrónico	Trámite: <u>2</u> Concentración: <u>23</u> Total: 25	Conservación (x) Eliminación () Muestreo ()	Departamento de Planeación Programación y Presupuestación.
Formato para la integración y Evaluación del Programa de Trabajo Anual	ITPAC-PL-PO-003-03	Cronológico	Carpeta y/o electrónico	Trámite: <u>2</u> Concentración: <u>23</u> Total: 25	Conservación (x) Eliminación () Muestreo ()	Departamento de Planeación Programación y Presupuestación.
Formato para el Seguimiento y Evaluación de los indicadores (SISAD)	No aplica	Cronológico	Carpeta y/o electrónico	Trámite: <u>2</u> Concentración: <u>23</u> Total: 25	Conservación (x) Eliminación () Muestreo ()	Departamento de Planeación Programación y Presupuestación.

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. Anexo

N/A

10. 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.
3	3 de agosto de 2026	Revisión general del procedimiento y se actualizó el encabezado del procedimiento. Se modificó el apartado 7 correspondiente a “Registros”, actualizando la estructura de la tabla e incorporando los campos: nombre, código, manejo, almacenamiento, vigencia, destino final y responsable. En el apartado 9 se renombro como “Anexo”, el apartado 10 se actualizo como cambios a esta versión y se agrego el apartado 11 “información y reportes generados para otras áreas”

11. Información y reportes generados para otras áreas

Reporte o Información	Área Receptora	Periodicidad
Reporte de Metas Alcanzadas	TECNМ Subdirección de Planeación y Vinculación	Trimestral