

	<b>Nombre del Documento: Instructivo de Trabajo para la Elaboración del Programa de Trabajo Anual</b>	<b>Código: ITO-PL-IT-001</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.1</b>	<b>Revisión: 0</b>
		<b>Página 1 de 3</b>

## INSTRUCTIVO DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL

1. Para la elaboración del Programa de Trabajo Anual (PTA) se tomarán como base las metas establecidas en el Programa Institucional de Innovación y Desarrollo (PIID) del Instituto Tecnológico de Ocotlán y/o los lineamientos establecidos por la DGEST.
2. El Director del Instituto Tecnológico de Ocotlán es el líder del Proceso de Planeación, y responsable de gestionar la autorización del Programa de Trabajo Anual ante la DGEST.
3. El Subdirector de Planeación y Vinculación del Instituto Tecnológico de Ocotlán es el responsable de dirigir el proceso de integración del Programa de Trabajo Anual (PTA) y analizará conjuntamente con los Subdirectores Académico y de Servicios Administrativos la cuantificación de las metas institucionales del Programa de Trabajo Anual.
4. El Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Tecnológico de Ocotlán es el responsable de coordinar la integración, seguimiento y evaluación del Programa de Trabajo Anual.
5. Todos los departamentos del Instituto Tecnológico de Ocotlán son responsables de definir y cuantificar las metas y acciones, con las que contribuyen al Programa de Trabajo Anual, así mismo, proporcionarán la información para llevar a cabo el seguimiento del avance de las metas institucionales.
6. El subdirector de Planeación y Vinculación comunica lineamientos y el mecanismo de trabajo para la elaboración del PTA del Instituto Tecnológico de Ocotlán.
7. Los Subdirectores y Jefes de Departamento elaboran el PTA del Departamento, División o Centro a su cargo, acordando las metas con el Subdirector del Área afín del Instituto, utilizando el formato 513-PR-18-R01.
8. Los subdirectores y Jefes de Departamento remiten el PTA para su análisis y aprobación al Jefe del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación. Pasa al punto 10
9. Los subdirectores y Jefes de Departamento en caso de existir observaciones a su PTA, proceden a su atención.

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Ing. Sonia Amelia Sánchez Carrillo Jefa del Depto. De Planeación Programación y Presupuestación.	Ing. Joel Arroyo Zamora Subdirector de Planeación y Vinculación.	Ing. Juan Gerardo Muñoz Orozco Director
Firma:	Firma:	Firma:
04 de Noviembre de 2011	09 de Diciembre de 2011	15 de Diciembre de 2011

**Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.**



<b>Nombre del Documento: Instructivo de Trabajo para la Elaboración del Programa de Trabajo Anual</b>	<b>Código: ITO-PL-IT-001</b>
	<b>Revisión: 0</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.1</b>
<b>Página 2 de 3</b>	

10. El Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación analiza el PTA de las Subdirecciones y Jefes de Departamento. Existen observaciones, pasa al punto 9
11. El Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación integra el PTA de Instituto Tecnológico de Ocotlán y verifica el cumplimiento de los requisitos del SGC y envía a DGEST para su revisión. Pasa al punto 13
12. El Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación atiende si existen, las observaciones y recomendaciones al PTA, provenientes de la DGEST.
13. El Subdirector de Planeación y Vinculación valida en coordinación con los Subdirectores las Metas Institucionales del PTA, y prepara con el Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación el documento electrónico para su envío o entrega a la DGEST.
14. El Director del Instituto Tecnológico de Ocotlán firma el PTA y gestiona su autorización por la DGEST.
15. El Director de Desarrollo del Sistema de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica recibe el PTA del Instituto Tecnológico de Ocotlán, y una vez revisado procede a la autorización del mismo.
16. El Director de Desarrollo del Sistema de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica emite oficio de autorización del PTA del Instituto Tecnológico de Ocotlán y remite copia electrónica del PTA y del oficio de autorización a la Dirección de Programación presupuestal e Infraestructura Física de la DGEST, para su conocimiento, así como el oficio de autorización al Director del Instituto Tecnológico de Ocotlán.
17. El Director del Instituto Tecnológico de Ocotlán Recibe oficio de Autorización del PTA e informa al Subdirector de Planeación y Vinculación.
18. El Subdirector de Planeación y Vinculación comunica la versión final del PTA y establece estrategias para su ejecución, evaluación y seguimiento, enviándolo a cada una de las subdirecciones y departamentos.
19. El Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación Integra informe del seguimiento y evaluación del avance de las metas del PTA en las fechas programadas de acuerdo con la periodicidad establecida para cada meta, y

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>		
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
Ing. Sonia Amelia Sánchez Carrillo Jefa del Depto. De Planeación Programación y Presupuestación.	Ing. Joel Arroyo Zamora Subdirector de Planeación y Vinculación.	Ing. Juan Gerardo Muñoz Orozco Director
Firma:	Firma:	Firma:
04 de Noviembre de 2011	09 de Diciembre de 2011	15 de Diciembre de 2011

**Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.**

	<b>Nombre del Documento: Instructivo de Trabajo para la Elaboración del Programa de Trabajo Anual</b>	<b>Código: ITO-PL-IT-001</b>
		<b>Revisión: 0</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.1</b>	<b>Página 3 de 3</b>

procede a su captura en línea en el Sistema de Seguimiento y Evaluación del Avance del Programa de Trabajo Anual.

20. Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación Concluye la captura de la evaluación y seguimiento del último periodo, y gestiona la validación electrónica por la DGEST.

## ANEXOS

Nombre del Documento	Propósito	Código del documento
Instructivo para la elaboración del Programa de Trabajo Anual (PTA) de los Institutos Tecnológicos y Centros.	<b>Informar a las Subdirecciones y Departamentos del Instituto Tecnológico de Ocotlán</b>	<b>513-IT-18-A01</b>
Instructivo para la captura en línea del Seguimiento y Evaluación del avance de las metas del PTA de los Institutos Tecnológicos y Centros.	<b>Informar a las Subdirecciones y Departamentos del Instituto Tecnológico de Ocotlán</b>	<b>513-IT-18-A02</b>

## REGISTROS

Nombre del documento	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Formato para la Integración del Programa de Trabajo Anual (PTA) de los Institutos Tecnológicos y Centros.	1 año	Departamento de Planeación Programación y Presupuestación.	<b>513-PR-18-R01</b>
Formato para el Seguimiento y Evaluación del Programa de Trabajo Anual (PTA) de los Institutos Tecnológicos y Centros.	1 año	Departamento de Planeación Programación y Presupuestación.	<b>513-PR-18-R02</b>

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Ing. Sonia Amelia Sánchez Carrillo Jefa del Depto. De Planeación Programación y Presupuestación.	Ing. Joel Arroyo Zamora Subdirector de Planeación y Vinculación.	Ing. Juan Gerardo Muñoz Orozco Director
Firma: 04 de Noviembre de 2011	Firma: 09 de Diciembre de 2011	Firma: 15 de Diciembre de 2011

**Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.**