	Nombre del Documento: Procedimiento para la Elaboración del Programa de Trabajo Anual	Código:ITLP-PL-PG-002
		Revisión: 02
		Responsable: Jefe (a) del Depto. de Planeación, Programación y Presupuestación
		Fecha de emisión:15 Diciembre 2021
Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1, ISO 14001:2015 7.1, ISO 45001:2018 7.1, ISO50001:2018 6.1		Página 1 de 6

1. PROPÓSITO

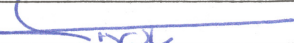


Contar con un documento normativo de corto plazo donde se programan los proyectos de forma anualizada y las actividades se realizan mensualmente, a dicha programación debe dársele seguimiento y la evaluación correspondiente en el cumplimiento de los indicadores, con la finalidad de elevar la calidad en el Servicio Educativo.


2. ALCANCE

Este documento aplica a todos los procesos del Sistema Integral de Gestión integrado por los sistemas de gestión de calidad, ambiental, gestión energética y seguridad y salud que generen No Conformidades actuales o potenciales

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN O PROCEDIMIENTO

- 3.1 Para la elaboración del Programa de Trabajo Anual se deben tomar como base los ejes, objetivos, y líneas de acción del Programa de Desarrollo Institucional del Instituto Tecnológico de La Paz, y/o los lineamientos establecidos por el TecNM.
- 3.2 La elaboración del Programa de Trabajo Anual se realizará en el Sistema de Administración (SISAD) del TecNM.
- 3.3 El Programa de Trabajo Anual se presentará en los formatos vigentes del sistema de captura y entregarse de acuerdo al calendario establecido por el TecNM.
- 3.4 El Instituto Tecnológico de La Paz debe elaborar, dar seguimiento y evaluar su Programa de Trabajo Anual de acuerdo a la normatividad vigente.
- 3.5 El Director(a) del Instituto Tecnológico de La Paz es el responsable de gestionar la autorización del Programa de Trabajo Anual ante la instancia correspondiente.
- 3.6 El Subdirector(a) de Planeación y Vinculación del Instituto Tecnológico de La Paz es el responsable de asesorar y analizar el Programa de Trabajo Anual.
- 3.7 El Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación del Instituto Tecnológico de La Paz es el responsable de la integración, seguimiento y evaluación del Programa de Trabajo Anual. No se autorizará el Programa de Trabajo Anual si no se cuenta con el Programa de Desarrollo Institucional del Instituto Tecnológico de La Paz y difundido a la comunidad tecnológica.


CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORA	REvisa	AUTORIZA
Arq. Erasmo Gijón Campoy Jefe(a) del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	M.C. Jorge Luis Albarrán Parra Subdirector(a) Planeación y Vinculación	Ing. Jesús David Estrada Ruiz Director(a)
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 6 Diciembre de 2021	Fecha: 10 Diciembre de 2021	Fecha: 15 Diciembre de 2021

	Nombre del Documento: Procedimiento para la Elaboración del Programa de Trabajo Anual	Código:ITLP-PL-PG-002
		Revisión: 02
		Responsable: Jefe (a) del Depto. de Planeación, Programación y Presupuestación
	Fecha de emisión:15 Diciembre 2021	
	Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1, ISO 14001:2015 7.1, ISO 45001:2018 7.1, ISO50001:2018 6.1	Página 2 de 6

3.8 La Secretaría de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional del TecNM establece el seguimiento en la entrega, revisión y autorización del Programa de Trabajo Anual y retroalimenta con el Instituto Tecnológico de La Paz por medio del formato de seguimiento del PTA.


3.9 Es responsabilidad del Director(a) de ITLP la elaboración, seguimiento y evaluación de su Programa de Trabajo Anual, así mismo validar los seguimientos de los indicadores afines establecidos en el PTA del Instituto Tecnológico de La Paz.



	Nombre del Documento: Procedimiento para la Elaboración del Programa de Trabajo Anual	Código:ITLP-PL-PG-002
		Revisión: 02
		Responsable: Jefe (a) del Depto. de Planeación, Programación y Presupuestación
		Fecha de emisión:15 Diciembre 2021
Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1, ISO 14001:2015 7.1, ISO 45001:2018 7.1, ISO50001:2018 6.1		Página 4 de 6

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Recibe oficio del TecNM para Elaborar el PTA.	1.1 Recibe oficio por parte del TecNM, y da instrucciones al Subdirector(a) de Planeación y Vinculación sobre las estrategias para la formulación del programa de Trabajo Anual con base en las metas del PDI del Instituto Tecnológico y en los lineamientos y recomendaciones emitidas por el TecNM.	Director(a) del Instituto Tecnológico de La Paz
2. Convoca a Reunión para elaborar PTA.	2.1 Convoca a reunión de trabajo a los directivos(as) y jefes(as) de departamento, división, para dar a conocer las normas, lineamientos y el mecanismo de para la elaboración del PTA del Instituto Tecnológico.	Subdirector(a) de Planeación y Vinculación del ITLP
3. Elabora PTA.	3.1 Elaboración el PTA del Departamento o División a su cargo, atendiendo los indicadores del TecNM. 3.2 Envía el PTA para su análisis y aprobación correspondiente al jefe(a) del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación para su revisión.	Subdirectores(as), Jefes(as) de Departamento y divisiones del ITLP
4. Recibe, analiza e integra el PTA del Instituto Tecnológico.	4.1 Recibe y analiza el PTA de las Subdirecciones y Departamentos: Si procede: valida e integra el PTA del Instituto electrónicamente. Pasa punto 6. No procede: Regresa el PTA con las observaciones pertinentes, de acuerdo a los lineamientos establecidos, para su corrección. Pasa punto 5.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación del ITLP
5. Corrige indicadores del PTA.	5.1 Recibe el PTA con las observaciones productos del análisis y procede a atenderlas. 5.2 Remite nuevamente el PTA al Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación para su evaluación y análisis.	Subdirectores(as) y Jefes(as) de Departamento y Divisiones del ITLP
6. Analiza PTA del Instituto Tecnológico.	6.1 Recibe y analiza el PTA del Instituto Tecnológico y prepara su envío electrónicamente al TecNM.	Subdirector(a) de Planeación y Vinculación del ITLP.
7. Valida PTA	7.1 Recibe y valida PTA del Instituto Tecnológico y lo envía electrónicamente para su revisión y autorización al TecNM.	Director(a) del Inst. Tecnológico de La Paz
8.- Recibe del TecNM Observaciones al PTA para su corrección.	8.1 Recibe electrónicamente y atiende las observaciones a los indicadores del PTA por parte del TecNM: pasa al punto 4	Subdirector(a) de Planeación y Vinculación
9. Solicita autorización al	9.1 realiza la solicitud de autorización del PTA del Instituto Tecnológico de La Paz para llevar a cabo su	

	Nombre del Documento: Procedimiento para la Elaboración del Programa de Trabajo Anual	Código:ITLP-PL-PG-002
		Revisión: 02
		Responsable: Jefe (a) del Depto. de Planeación, Programación y Presupuestación
		Fecha de emisión:15 Diciembre 2021
Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1, ISO 14001:2015 7.1, ISO 45001:2018 7.1, ISO50001:2018 6.1		Página 5 de 6


TecNM del PTA, para su aplicación.	aplicación. 9.2 Da instrucciones al Subdirector(a) de Planeación y Vinculación para comunicar el documento final y establecer estrategias de cumplimiento para la Evaluación y Seguimiento de los indicadores del PTA.	Director(a) del Instituto Tecnológico de La Paz
10 Coordina el cumplimiento, seguimiento y evaluación de los indicadores PTA	10.1 Coordina que se realice el cumplimiento, seguimiento y la evaluación de los indicadores del PTA electrónicamente. Si procede: informa al Director(a) y Subdirectores(as) para validar y registrar el avance de los indicadores PTA al TecNM. No procede: pasa al punto 11.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación del ITLP
11.- Implementa estrategias para cumplimiento de los indicadores.	11.1 Se implementan y establecen las estrategias para reforzar el cumplimiento de los indicadores del PTA y se envían electrónicamente al TecNM. 11.2 Recibe validación electrónica de las estrategias por parte del TecNM y se procede a implementarlas. 11.3 Recibe si es el caso, las recomendaciones y sugerencias del TecNM y procede a incorporarlas electrónicamente. Para dar cumplimiento al punto 10.	Director(a) y subdirectores(as) del Instituto Tecnológico de La Paz

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Documentos
Programa de Desarrollo Institucional del TecNM.
Programa de Desarrollo Institucional del Tecnológico de La Paz.
Manual de Organización del TecNM.
Manual de Organización del Instituto tecnológico de La Paz.

7. CONSERVACION DE LA INFORMACION DOCUMENTADA

Información documentada	Ubicación y almacenamiento	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de información documentada
Formato electrónico para la Integración del PTA del plantel.	Portal web Electrónico https://administracion2.tecnm.mx	1 año	Jefe(a) del Departamento de Planeación Programación y Presupuesto	N/A

	Nombre del Documento: Procedimiento para la Elaboración del Programa de Trabajo Anual	Código: ITLP-PL-PG-002
		Revisión: 02
		Responsable: Jefe (a) del Depto. de Planeación, Programación y Presupuestación
		Fecha de emisión: 15 Diciembre 2021
Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1, ISO 14001:2015 7.1, ISO 45001:2018 7.1, ISO50001:2018 6.1		Página 6 de 6

Formato electrónico de seguimiento y evaluación del PTA.	Portal web Electrónico https://administracion2.tecnm.mx	1 año	Jefe(a) del Departamento de Planeación Programación y Presupuesto	N/A
--	--	-------	---	-----

8. GLOSARIO

PDI.- Programa de Desarrollo Institucional
 PTA: Programa de Trabajo Anual
 SISAD.- Sistema de Administración.

9. ANEXOS

N/A

10. Control de Cambios

No. Revisión	Fecha	No. Página	Descripción del Cambio	
			Revisión Anterior	Revisión Actual
02	15/12/2021	1-1	No contenía la norma 50001:2018 y el procedimiento no contaba con el punto 10 control de cambios.	Se agregó la referencia a la norma 50001:2018 al procedimiento y sus formatos. En el alcance se agregó el Sistema de Gestión Energético y las posibles fuentes de una no conformidad. Así mismo, se agregó al procedimiento el punto No. 10 Control de cambios.