



**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LOS CABOS**

# **Subdirección de Vinculación**

Procedimiento del PTA

San José del Cabo, Baja California Sur, Junio 2019



<b>Instituto Tecnológico De Estudios Superiores De Los Cabos</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-001</b>	
<b>Nombre del Procedimiento: PTA</b>		<b>Fecha:</b>	11/06/2019
<b>Unidad Administrativa:</b>	<b>Área Responsable:</b>	<b>Versión:</b>	
Estadísticas y Evaluación	Subdirección de Planeación	<b>Página:</b>	

<b>Objetivo:</b>	Contar con un documento a corto plazo donde se programan las metas de forma anualizada (las actividades se realizan mensualmente). A dicha programación debe dársele seguimiento y la evaluación correspondiente en el cumplimiento de las metas, con la finalidad de elevar la calidad en el Servicio Educativo.
<b>Alcance:</b>	Este procedimiento aplica al Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Los Cabos.
<b>Normas de Operación:</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Para la elaboración del Programa de Trabajo Anual se toma como base el Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto Tecnológico Descentralizado y los lineamientos establecidos por el Gobierno del Estado.</li><li>2. El Programa de Trabajo Anual se presentará en tiempo y forma a la H. Junta Directiva.</li><li>3. El Director(a) General del Instituto Tecnológico Descentralizado es el responsable de presentar el Programa de Trabajo Anual ante la H. Junta Directiva.</li><li>4. El Área de Planeación de cada Instituto Tecnológico Descentralizado es la responsable de integrar, dar seguimiento y evaluar el Programa de Trabajo Anual, así como su presentación a la Dirección General del plantel para su autorización.</li></ol>



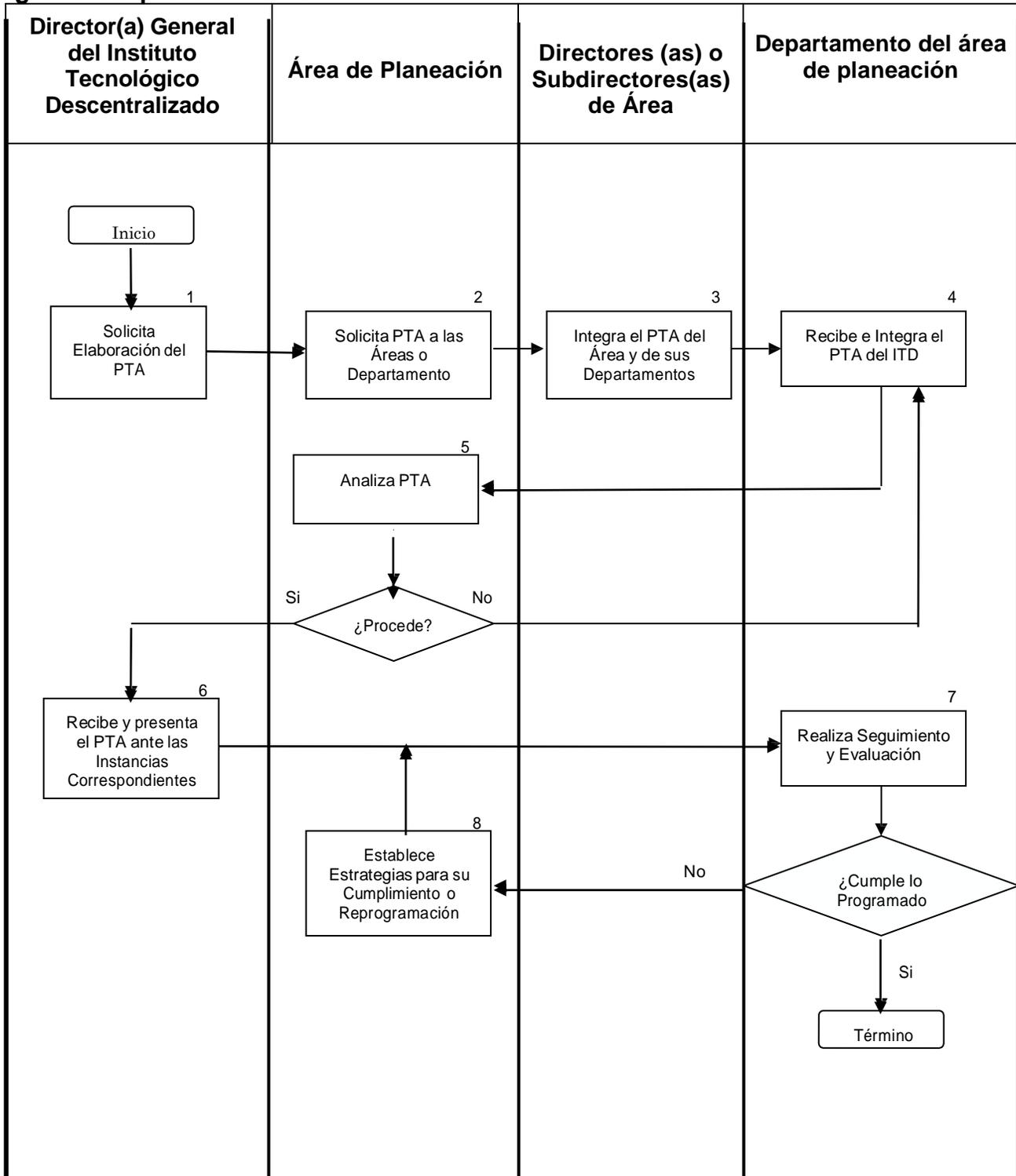
## Descripción de actividades

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Solicita Elaboración del PTA	1.1 Solicita por escrito la elaboración del PTA del Instituto Tecnológico Descentralizado al Área de planeación.	Director(a) General del Instituto Tecnológico Descentralizado
2. Solicita PTA a las Áreas o Departamentos.	2.1 Convoca a reunión de trabajo a los directivos(as) y jefes(as) de departamento para dar a conocer los lineamientos y el mecanismo de trabajo para la elaboración del PTA utilizando los lineamientos que correspondan al estado de cada Instituto Tecnológico Descentralizado.	Área de Planeación
3. Integra el PTA del Área y de sus Departamentos	3.1 Determina las necesidades de la Dirección o Subdirección y de las áreas adscritas a su cargo y elabora el PTA a los lineamientos correspondientes. 3.2 Los jefes(as) de departamento elaboran el PTA del área o Departamento a su cargo y lo envía al Director (a) o Subdirector(a) de su área, éste la concentra en un solo PTA. 3.3 El Director (a) o Subdirector(a) entrega al (la) Jefe(a) del Departamento que asigne el área de planeación.	Directores (as) o Subdirectores(as) de Área
4. Recibe e Integra el PTA del ITD	4.1 Recibe los PTA de cada Dirección o Subdirección de área responsable, los revisa y procesa la información proporcionada. 4.2 Envía PTA concentrado al Director(a) o Subdirección de Planeación.	Departamento del área de Planeación
5. Analiza PTA	5.1 Recibe PTA del Departamento de Planeación o área equivalente y analiza: Si procede: envía el PTA del Instituto Tecnológico Descentralizado al Director(a) General para su revisión y autorización. No procede: Regresa el PTA al Jefe(a) de Departamento asignado del área de planeación con las observaciones pertinentes, de acuerdo a los lineamientos establecidos, para su corrección.	Área de Planeación
6. Recibe y Presenta el PTA ante las Instancias Correspondientes.	6.1 Recibe PTA integrado y presenta ante las instancias correspondientes.	Director (a) General del Instituto Tecnológico Descentralizado
7. Realiza Seguimiento y Evaluación	7.1. Realiza seguimiento y evaluación del PTA de acuerdo a los lineamientos que correspondan al estado de cada Instituto Tecnológico Descentralizado. Si procede: Término. No procede: Informa al Área de Planeación.	Departamento del área de Planeación

**Toda copia en PAPEL es un “Documento No Controlado” a excepción del original**



### Diagrama del procedimiento





## Registros

Registros	Tiempo de Conservación	Responsable de Conservarlo	Código de Registro
Programa de Trabajo Anual	1 año	Área de Planeación	No Aplica
Seguimiento y Evaluación del Programa de Trabajo Anual.	1 año	Área de Planeación	No Aplica.

## Anexos

### Bibliografía

Estructura Programática Presupuestal.

Manual de Organización del Instituto Tecnológico Descentralizado.

Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos (PIID).

Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto Tecnológico Descentralizado.

## Glosario