



Versión:	Código:	Página
4	ITCHINÁ-ITO-7110-01	1 de 6

1.- Objetivo

1.1 Elaborar el Programa de Trabajo Anual (P.T.A) del Instituto Tecnológico de Chiná, analizando los ejes estratégicos, objetivos, líneas de acción, proyectos e indicadores del PDI institucional, con la finalidad de satisfacer la formación del estudiante de acuerdo con los planes de estudios vigentes y las expectativas de las partes interesadas, alcanzando al menos el 70% de los indicadores establecidos en el plan rector de calidad.

2.- Alcance y Campo de Aplicación

2.1 Aplica para todo el Instituto Tecnológico de Chiná.

2.2 El contexto en que se desarrolla este procedimiento está establecido en el diagnóstico, que se encuentra en el análisis FODA (ITCHINÁ-REG-4100-01) del presente procedimiento.

2.3 La determinación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas en que se desarrolla este procedimiento está establecido en el formato (ITCHINÁ-REG-4200-01).

CONTROL DE EMISIÓN		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Hulda Adassa Dzib Rangel Jefa del Depto. de Planeación, Programación y Presupuestación	María Esther Cohuó Ávila Subdirectora de Planeación y Vinculación	Marco Gabriel Rosado Ávila Director
Firma:	Firma:	Firma:
03 de Junio de 2024	17 de Junio de 2024	01 de agosto 2024

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

3. Desarrollo

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	PLANEAR	
1. Elaboración del PTA	1.1. Se determina el diagnostico FODA en la Elaboración del PTA 1.2. Se determina las necesidades y expectativas de las partes interesadas. 1.3. Se determinan los riesgos de incumplimiento en la elaboración del PTA 1.4. Se determinan las salidas no conformes en la elaboración del PTA 1.5. Se determina el indicador anual del cumplimiento en la elaboración del PTA 1.6. Se determinan las entradas y salidas para el instructivo PTA en el anexo 12. Entradas y salidas del Manual de Calidad del ITCHINÁ.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación.
	HACER	
2. Recibe Circular del TECNМ con indicaciones para la elaboración del PTA.	2.1 Recibe circular del TECNМ e instruye para la elaboración del PTA. 2.2 Considera el control de las salidas no conformes para atender a los criterios de aceptación establecidos para los resultados en el documento ITCHINA-REG-8700-02.	TECNМ
3. Solicita análisis del (PTA), con la Dirección y los Subdirectores.	3.1 Realiza reunión con el Director y los Subdirectores para llevar acabo el Análisis y Determinación de Programas, Proyecto, Acciones Institucionales, Designación de Responsables Operativos por Proyectos e indicadores del Programa de Trabajo Anual (PTA). 3.2 Se realiza el control de las salidas no conformes y se aplica matriz de riesgos si se requiere durante el desarrollo del presente instructivo.	Dirección Subdirectores Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación

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



Versión:	Código:	Página
4	ITCHINÁ-ITO-7110-01	3 de 6

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
4. -Socializar el análisis del (PTA).	4.1 Reunión con los Subdirectores y Jefes de Departamentos para socializar y dar a conocer los Programas, Proyecto, Acciones Institucionales, Designación de Responsables Operativos por Proyectos e indicadores del Programa Institucional Anual (PTA).	Subdirectores Jefes de Departamento Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
5. Analiza y concentra (PTA).	5.1 Analiza el Programa de Trabajo Anual y verifica que todo lo acordado en las reuniones sean correctas. Si procede: Pasa al Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación para su captura. No procede: Pasa al Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación, para su corrección.	Subdirector de Planeación y Vinculación Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
6. - Formaliza PTA ante el TECNM.	6.1 Captura del Programa de Trabajo Anual (PTA) en la plataforma digital vigente Si procede: El Status en de Autorizado. No procede: El Status es regresado con observaciones para su corrección. Se repite la etapa 5. 6.2. Se realiza el control de las salidas no conformes y se aplica matriz de riesgos si se requiere.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
7. PTA con estatus AUTORIZADO en la plataforma de captura.	7.1. Recibe status de autorización del PTA a través de la plataforma vigente.	TECNM
	VERIFICAR	

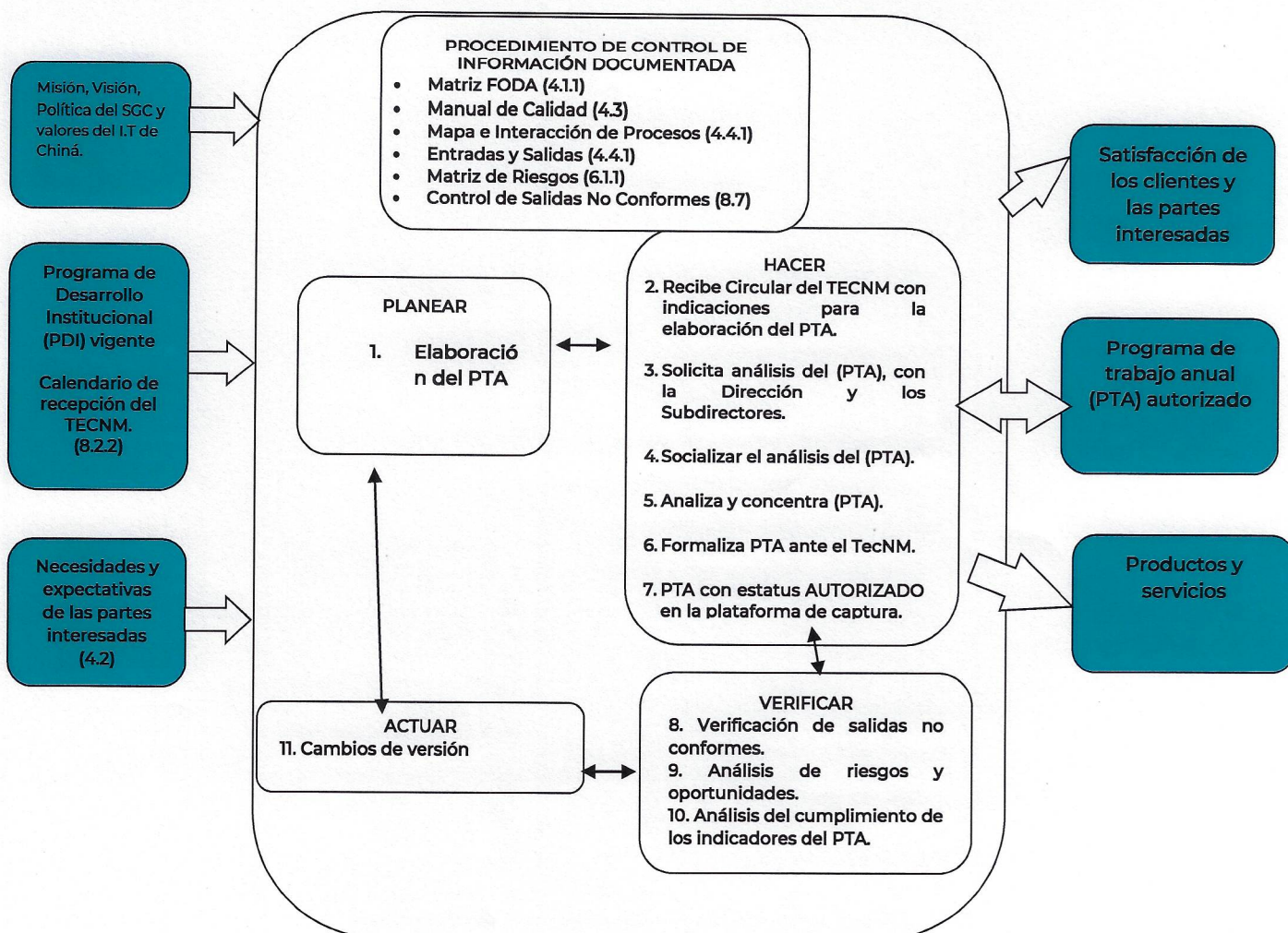
Toda copia en PAPEL es un "Documento No Controlado" a excepción del original.

Versión:	Código:	Página
4	ITCHINÁ-ITO-7110-01	4 de 6

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
8. Verificación de salidas No Conformes	8.1. Verificar que, en el procedimiento de elaboración del PTA, se lleve el seguimiento de las salidas no conformes establecidas en ITCHINA-REG-8700-02. Plan de Control de Salidas no Conformes, a fin de cumplir con los criterios de aceptación.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
9. Análisis de Riesgos y Oportunidades	9.1.-Verificar que, en el procedimiento de la elaboración del PTA, se consideran los riesgos y oportunidades y el análisis de aplicaciones de acciones de acuerdo con el control de salidas no conformes ITCHINÁ-REG-8700-02 y el análisis de aplicación de acciones de contingencia de acuerdo con ITCHINA-REG-6110-01, Matriz de Riesgos y Oportunidades, a fin de asegurar la eficacia del presente Procedimiento.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
10. Análisis del cumplimiento de los indicadores del PTA.	10.1.- Realizar un reporte de los indicadores que se cumplieron y de los no cumplidos, turnarlo a los subdirectores para que los responsables de cada indicador no cumplido diseñe una estrategia para el cumplimiento.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
	ACTUAR	
11. Cambios de versión.	11.1.-El responsable del presente instructivo, informara a la Alta Dirección de la necesidad o posibilidad de realizar cambios en la versión de documentos, implementar proyecto de mejora o la necesidad de abrir una requisición de acción correctiva. Se determinará la autorización de cambio de versión en la Revisión por la Dirección.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación

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

4. Representación Esquemática del Procedimiento



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



Versión:

Código:

Página

4

ITCHINÁ-ITO-7110-01

6 de 6

5. Referencia

DOCUMENTO	
1.	Programa de Desarrollo Institucional (PDI) del Tecnológico Nacional de México vigente
2.	Programa de Desarrollo Institucional (PDI) del Instituto Tecnológico de China vigente
3.	Programa de Trabajo Anual Autorizado del año anterior.
4.	Circulares del TECNM.

6.-Registros N/A

7.-Cambios a esta versión

Número de versión	Fecha de actualización.	Descripción del cambio.
4	01 de agosto 2024	<ul style="list-style-type: none">Se realizó cambio en el apartado del objetivo, debido a que se cambió el indicador del 65% por el 70% a cumplir.
3	4 de julio 2022	<ul style="list-style-type: none">Se anexo el apartado 10 Análisis del cumplimiento de los indicadores del PTA. en la etapa de verificar.En el apartado de referencia de modifíco los nombres de los documentos.
2	31 de mayo 2021	<ul style="list-style-type: none">En el Apartado 2 Alcance y Campo de Aplicación: se describen los Requisitos y expectativas de los clientes y de las partes interesadas y análisis Foda.
1	31 de Julio de 2019	<ul style="list-style-type: none">Adecuación del Objetivo del procedimiento, en donde se incluyeron las necesidades y expectativas de los clientes y las partes interesadas y se cuantificó de acuerdo con el plan rector de calidad.
0	9 de noviembre 2018	<ul style="list-style-type: none">Actualización del Número de código de registro del procedimiento por migración a la Norma ISO 9001:2015.

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