



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Elaboración, Evaluación y Seguimiento del Programa de Trabajo Anual (PTA)

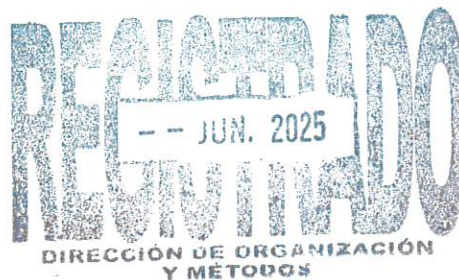
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Sentar las bases para la elaboración, evaluación y seguimiento del Programa de Trabajo Anual.

AREAS DE APLICACIÓN:

Que intervienen en el proceso:

- Dirección General
- Directivos de área
- Dirección de Planeación y vinculación
- Subdirección de Planeación
- Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Dirección: Planeación y Vinculación

Fecha de elaboración: Abril de 2025

Subdirección: Planeación

Hoja: 1 de 1

Departamento: Planeación, Programación y Presupuesto

Procedimiento: Elaboración, Evaluación y Seguimiento del Programa de Trabajo Anual (PTA)

1. Para la elaboración del Programa de Trabajo Anual se toma como base el Programa de Desarrollo Institucional del Instituto Tecnológico Descentralizado y los lineamientos establecidos por el Gobierno del Estado.
2. El Programa de Trabajo Anual lo presentará el (la) Director(a) General del Instituto a la H. Junta Directiva en la Primera sesión ordinaria del año para su autorización.
3. 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.
4. Cada responsable de área debe realizar el seguimiento de sus metas Institucionales programadas en el Sistema Informático que el Instituto establezca.
5. De conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, los datos personales recabados a través del presente documento, serán protegidos, incorporados y tratados en las distintas bases de datos personales del Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí, Capital (ITSSLP,C), conforme al aviso de privacidad integral y simplificado publicado en la página institucional del Tecnológico Nacional de México (TecNM) (https://www.tecnm.mx/?vista=Proteccion_Datos_Personales).
6. Ante situaciones de contingencia que impidan realizar las actividades de manera ordinaria, se deberán seguir los protocolos de actuación establecidos por las autoridades competentes, o en su defecto por quien la Dirección General designe, mismos que deberán ser comunicados de manera oportuna a todas las partes interesadas.

Formulo

Olivia Georgina Durán León

Revisó

Miriam del Rocío Barboza Ruiz

Registró

DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y MÉTODOS



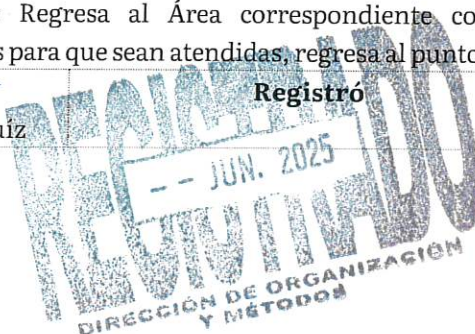


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección: Planeación y Vinculación		Fecha de elaboración: Abril de 2025
Subdirección: Planeación		Hoja: 1 de 2
Departamento: Planeación, Programación y Presupuesto		
Procedimiento: Elaboración, Evaluación y Seguimiento del Programa de Trabajo Anual (PTA)		
Puesto o posición Responsable	Operación Núm.	Descripción de la actividad
Dirección General	01	Solicita por escrito la elaboración del Programa de Trabajo Anual PTA a la Dirección de Planeación y Vinculación y reenvía el oficio del Gobierno del estado (si aplica).
Dirección de Planeación y Vinculación	02	Convoca a reunión de trabajo a los(las) directivos(as) y jefes(as) de departamento para: a) Dar a conocer los lineamientos y el mecanismo de trabajo para la elaboración del PTA utilizando los lineamientos que correspondan al Estado. b) Analizar los resultados del año anterior y determinar las metas que tendrán continuidad.
Directivos / Jefaturas de Departamento	03	Determina las necesidades del Área o Departamento de su responsabilidad y elabora el PTA (con base en el PDI del Instituto) del área o Departamento a su cargo y lo envía al Director(a) o Subdirector(a) de su área.
Direcciones de área / subdirecciones de área	04	Recibe de los jefes(as) de departamento y de división dependientes de su área los formatos del PTA y concentra en un solo PTA del área.
Jefatura del Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto	05	Recibe los PTA de cada área, los revisa y procesa la información proporcionada. • Si procede: Integra el PTA del Instituto y lo presenta al Subdirector (a) de Planeación, al (a la) Director (a) de Planeación y Vinculación y a la Dirección General, pasa al punto 6. • No procede: Regresa al Área correspondiente con las observaciones para que sean atendidas, regresa al punto 3.
Formuló Olivia Georgina Durán León	Revisó Miriam del Rocío Barboza Ruiz	Registró





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN LUIS POTOSÍ, CAPITAL

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Dirección: Planeación y Vinculación		Fecha de elaboración: Abril de 2025
Subdirección: Planeación		Hoja: 2 de 2
Departamento: Planeación, Programación y Presupuesto		
Procedimiento: Elaboración, Evaluación y Seguimiento del Programa de Trabajo Anual (PTA)		
Puesto o posición Responsable	Operación Núm.	Descripción de la actividad
Dirección General	06	Recibe PTA integrado y lo presenta ante las instancias correspondientes.
Jefatura del Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto	07	Realiza seguimiento y evaluación del PTA de acuerdo a los lineamientos que correspondan al Estado. • Cumple con la meta: Términa. • No Cumple con la meta: Informa al área correspondiente para que establezca estrategias para el cumplimiento y/o reprogramación de las metas mediante los lineamientos que correspondan al Estado y las informa a la Subdirección de Planeación, pasa al punto 8.
Subdirección de Planeación	08	Da seguimiento y evalúa las estrategias acordadas.
Formuló Olivia Georgina Durán León	Revisó Miriam del Rocío Barboza Ruíz	Registro DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

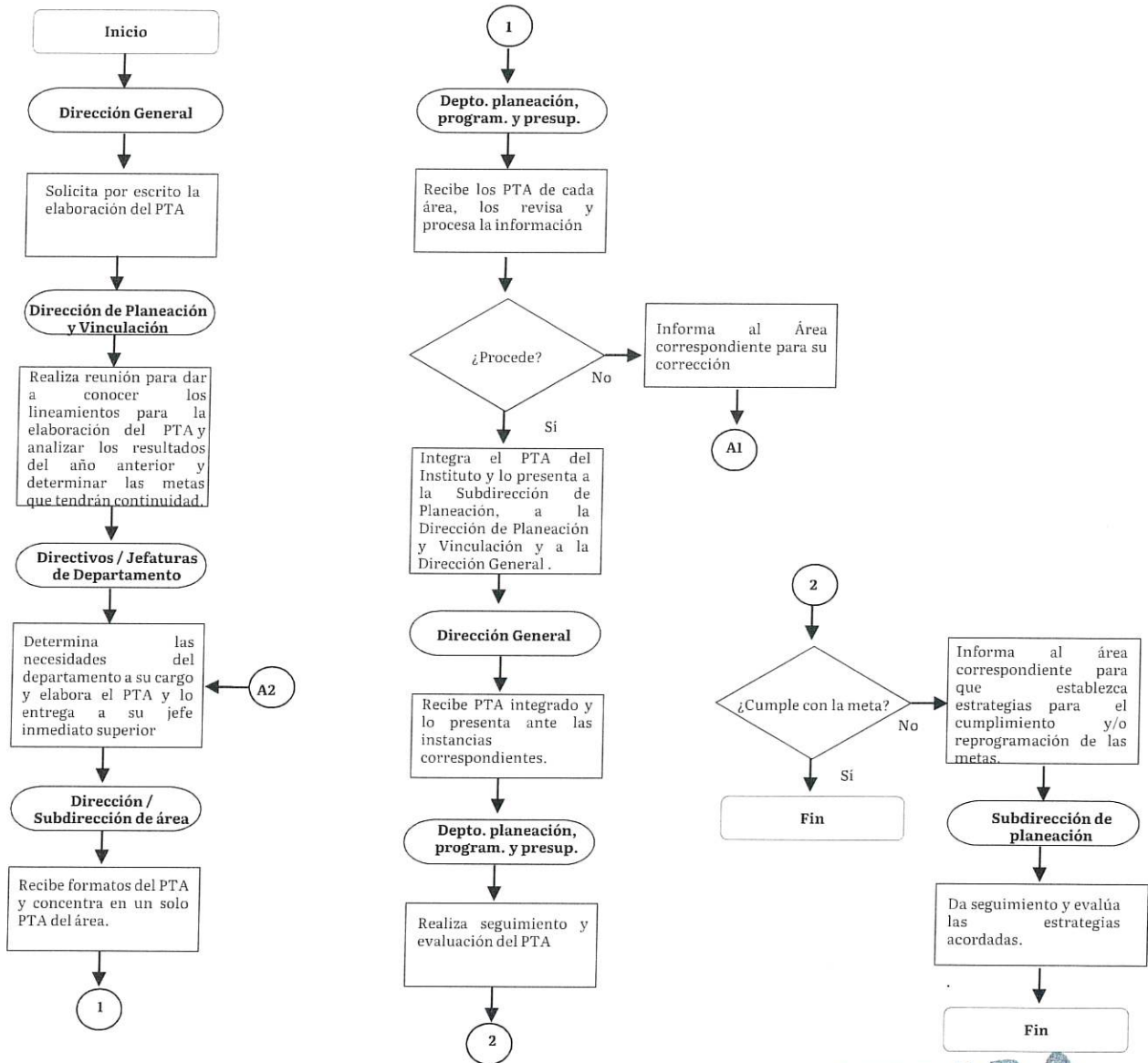




Dirección de Planeación y vinculación Subdirección de Planeación

Elaboración, Evaluación y Seguimiento del Programa de Trabajo Anual (PTA) Hoja 01 de 01

Proceso



Formuló
Olivia Georgina Durán León

Revisó
Miriam del Rocío Barboza Ruiz

Registró

RECIBIDO
-- JUN. 2025
RECIBIDO
DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN
Y MÉTODOS