



1. OBJETIVO

Establecer las actividades para la elaboración del **Programa de Trabajo Anual (PTA)** y el **Programa Operativo Anual (POA)** del Instituto Tecnológico de Tepic, con el fin de asegurar la asignación eficiente de recursos y el cumplimiento de las metas institucionales.

2. ALCANCE

Aplica desde la recepción de los lineamientos nacionales por parte del TecNM hasta la aprobación y difusión del presupuesto y metas en todas las áreas académicas y administrativas del ITT.

3. REFERENCIAS

- 1- Manual del Sistema de Gestión de la Calidad
- 2- Manual de Organización del TecNM
- 3- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- 4- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
- 5- Ley Federal de Austeridad Republicana
- 6- Consideraciones para la integración, captura y validación del Plan de Trabajo Anual (PTA)
- 7- Consideraciones para la elaboración del Programa Operativo Anual (POA)

4. RESPONSABILIDADES

4.1 Matriz de responsabilidades

Responsable	Actividad	Evidencia / registro	Competencia / referencia
TecNM	Establece PIID, define proyectos e indicadores e informa a los Tecnológicos / Revisa, Autoriza y Registra PTA / Revisa, Autoriza y Registra POA	Oficio de indicación para elaborar PTA y POA / Comunicado de Registro del PTA / Oficio de Autorización del POA	2 / 6 / 7

ELABORÓ Rommel Rodríguez Garay Jefe del Departamento de Planeación, Programación y Presupuesto Firma: Fecha: 12-MARZO-2026	REVISÓ Israel Arjona Vizcaíno Subdirector de Planeación y Vinculación Firma: Fecha: 12-MARZO-2026	AUTORIZÓ Manuel Ángel Uribe Vázquez Director del Instituto Tecnológico de Tepic Firma: Fecha: 12-MARZO-2026
--	--	--

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



Responsable	Actividad	Evidencia / registro	Competencia / referencia
Director	Autoriza y envía PTA y POA mediante la plataforma SISAD	Oficio de Envío del PTA del ITT / Oficio de Envío del POA del ITT	6 / 7
Jefe del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	Recibe y comunica los proyectos e indicadores / Captura Programa de Trabajo Anual (PTA) en plataforma SISAD y solicita autorización por parte de dirección / una vez autorizado el PTA, Informa a cada jefe de departamento que puede definir actividades y realizar su Programa Operativo Anual (POA) / Revisa y Concentra POA / Solicita autorización por parte de dirección / una vez autorizado el POA, Informa a jefes de depto. subdirectores y director para comenzar a ejercer el POA	Correos electrónicos / Seguimiento PTA IT/Centro en plataforma SISAD / Mensajes por medios Institucionales / Seguimiento POA IT/Centro en plataforma SISAD	4 / 6 / 7
Subdirectores y Jefes de Departamento	Analizan los proyectos e indicadores, proponen los pertinentes y establecen las metas del Instituto / Definen actividades y proponen el gasto para cada una de ellas / Capturan o Modifican su POA en la plataforma SISAD	Matriz de Indicadores / Reportes SISAD	4 / 6 / 7

5. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

5.1 Actividades (secuencia e interacción)

5.1.1 Actividad: Capturan PTA y POA

Responsable	Subdirectores y Jefes de Departamento
Entrada	Indicaciones de elaboración y captura PTA y POA
Acción	Capturan PTA y POA
Comunicación (a quién/medio)	Al Jefe del DPPP, por medio de correo electrónico y plataforma SISAD
Salida: Registro / evidencia	Matriz de Indicadores / Reportes SISAD

5.1.2 Actividad: Concentra y Envía PTA y POA

Responsable	Jefe del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
Entrada	Captura del PTA y POA por parte de los Subdirectores y Jefes de Departamento
Acción	Concentra y Envía PTA y POA
Comunicación (a quién/medio)	Al Director, por medio de la plataforma SISAD
Salida: Registro / evidencia	Seguimiento PTA y POA en plataforma SISAD



5.1.3 Actividad: Valida y Envía PTA y POA

Responsable	Director
Entrada	PTA y POA enviados por parte del Jefe del DPPP
Acción	Valida y Envía PTA y POA
Comunicación (a quién/medio)	Al TecNM, por medio de la plataforma SISAD
Salida: Registro / evidencia	Oficio de Envío del PTA del ITT y Oficio de Envío del POA del ITT

5.1.4 Actividad: Revisa, Autoriza y Registra PTA y POA

Responsable	TecNM
Entrada	PTA y POA enviados por parte del Director del ITT
Acción	Revisa, Autoriza y Registra PTA y POA
Comunicación (a quién/medio)	Al ITT, por medio de la plataforma SISAD
Salida: Registro / evidencia	Comunicado de Registro del PTA y Oficio de Autorización del POA

6. RIESGOS Y OPORTUNIDADES

ID Matriz de riesgos	Actividad	Riesgo u oportunidad	Acción / tratamiento	Impacto
R-01	5.1.1. Capturan PTA y POA	Saturación de la plataforma SISAD o fallas en la red local	Establecer un calendario interno con fechas límite previas a las de TecNM	Bajo
R-02	5.1.2. Concentra y Envía PTA y POA	Falta de vinculación técnica entre el presupuesto operativo y los objetivos estratégicos de inversión.	Implementación de validaciones cruzadas entre metas académicas y techos presupuestales autorizados.	Bajo
R-03	5.1.3. Valida y Envía PTA y POA	Falta de vinculación técnica entre el presupuesto operativo y los objetivos estratégicos de inversión del PDI.	Implementación de filtros de validación técnica basados en criterios SMART y revisión cruzada con el programa estratégico.	Bajo
R-04	5.1.4. Revisa, Autoriza y Registra PTA y POA	Desalineación con las metas nacionales o documentación de soporte insuficiente.	Revisión interna previa por el Comité de Planeación antes del envío definitivo.	Bajo

7. INDICADORES

Indicador	Fórmula	Meta	Frecuencia	Responsable	Fuente de datos / registro
Departamento con PTA y POA Capturado	% de Departamento con PTA y POA Capturado / Total de Departamentos	100%	Anual	Jefe del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	Matriz de Indicadores / Reportes SISAD
Departamento con PTA y POA Revisado	% de Departamento con PTA y POA	100%	Anual	Jefe del Departamento de Planeación,	plataforma SISAD



Indicador	Fórmula	Meta	Frecuencia	Responsable	Fuente de datos / registro
	Revisado / Total de Departamentos			Programación y Presupuestación	
PTA y POA Validado y enviado	% de PTA y POA Validado y enviado / PTA y POA elaborado	100%	Anual	Jefe del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	plataforma SISAD
PTA y POA Revisado, Autorizado y Registrado	% PTA y POA Revisado, Autorizado y Registrado / PTA y POA elaborado	100%	Anual	Jefe del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	plataforma SISAD
Índice de metas alcanzadas en el PTA.	(No. DE METAS DEL PTA ALCANZADAS ANUALMENTE ÷ No DE METAS DEL PTA PROGRAMADAS) *100	100	Anual	Jefe del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	plataforma SISAD

Acción ante desviación (sugerida): si el indicador no cumple la meta, definir causa, acción y responsable; gestionar el cambio mediante 10 (Control de cambios) y, si corresponde, iniciar Acción Correctiva.

8. CONTROL DE SALIDAS NO CONFORMES

Criterio de aceptación (qué debe cumplir)	Punto de verificación (actividad o etapa del proceso)	Acción a realizar y disposición si no cumple	Registro o evidencia generada
Los indicadores deben ser pertinentes y las metas alcanzables	Revisión y Validación en plataforma SISAD	Corregir indicadores y metas	Matriz de Indicadores / Reportes SISAD
El presupuesto debe ser suficiente y estar alineado bajo la Ley Federal de Austeridad Republicana	Revisión y Validación en plataforma SISAD	Corregir Montos presupuestales en partidas específicas	Oficio de Envío del PTA del ITT / Oficio de Envío del POA del ITT / Reporte SISAD

Si el mismo problema se repite o es grave, se debe levantar conforme al procedimiento de Acción Correctiva.

9. CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA

Documento/Registro	Código (si aplica)	Responsable de resguardo	Medio (físico/digital)	Tiempo de retención	Disposición final
Matriz de Indicadores / Reportes SISAD	NA	DPPP	Digital	3 años	Archivo Muerto / Repositorio Institucional



Documento/Registro	Código (si aplica)	Responsable de resguardo	Medio (físico/digital)	Tiempo de retención	Disposición final
Correos electrónicos / Seguimiento PTA IT/Centro en plataforma SISAD / Mensajes por medios Institucionales / Seguimiento POA IT/Centro en plataforma SISAD	NA	DPPP	Digital	3 años	Archivo Muerto / Repositorio Institucional
Oficio de Envío del PTA del ITT / Oficio de Envío del POA del ITT	No. de oficio correspondiente	DPPP	Digital	3 años	Archivo Muerto / Repositorio Institucional
Oficio de indicación para elaborar PTA y POA / Comunicado de Registro del PTA / Oficio de Autorización del POA	No. de oficio correspondiente	DPPP	Digital	3 años	Archivo Muerto / Repositorio Institucional

10. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Descripción del cambio	Autoriza
2	9/marzo/2026	Se actualizó el formato	M.A. Manuel Ángel Uribe Vázquez
1	01/Febrero/2024	Se cambió el formato y se actualizaron las actividades de acuerdo a los nuevos procesos mediante la plataforma SISAD	M.A. Manuel Ángel Uribe Vázquez