	<b>Procedimiento para: Elaboración, Autorización y Seguimiento del PIA</b>	<b>Código: ITTJ-PL-PO-001</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1</b>	<b>Revisión: 01</b>
		<b>Página 1 de 5</b>

## 1. Propósito


Establecer los lineamientos para la elaboración, autorización y seguimiento del Programa Institucional Anual.

## 2. Alcance

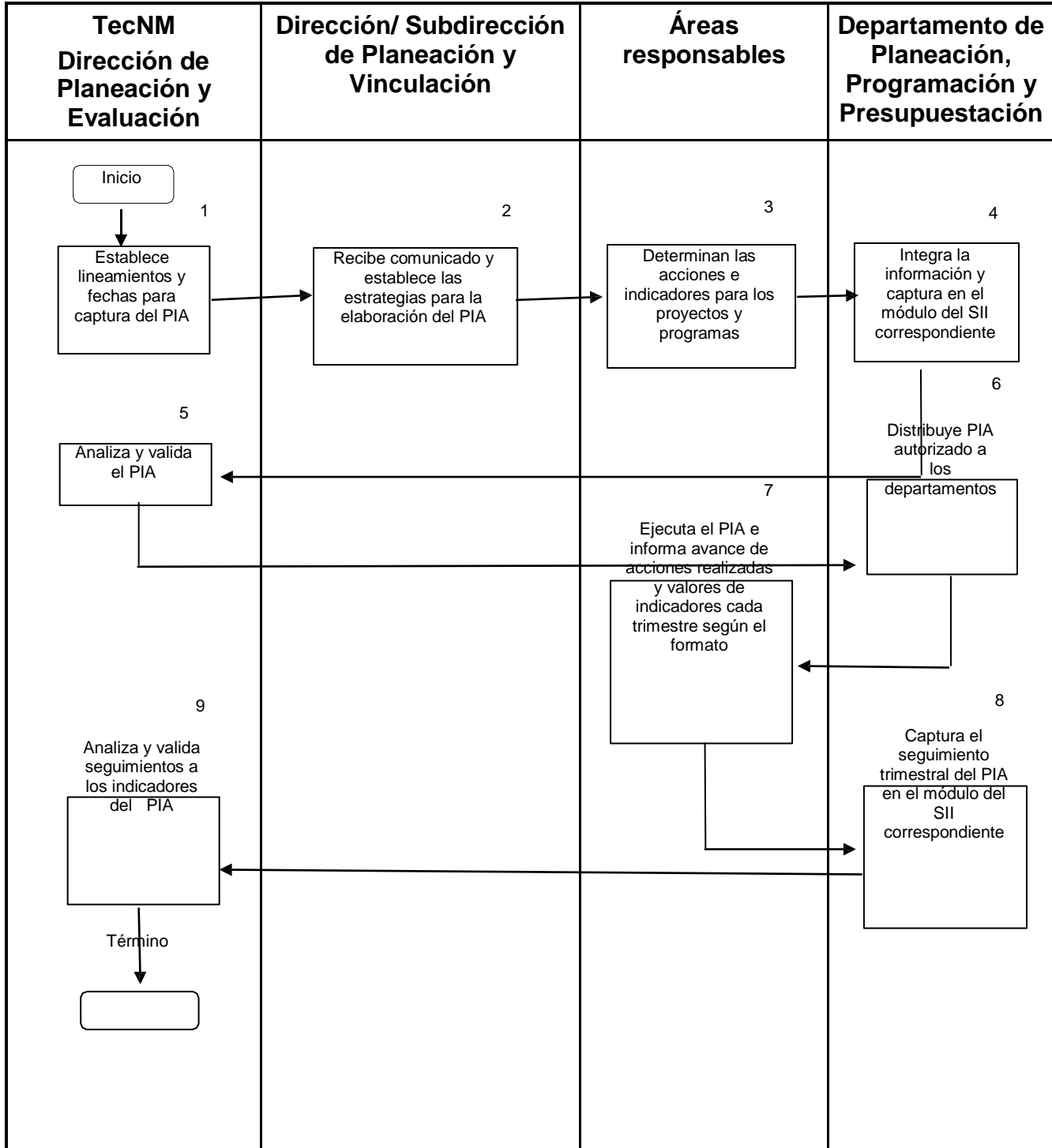
Este procedimiento aplica a todos los departamentos del Instituto Tecnológico de Tlajomulco

## 3. Políticas de operación

- 3.1 Para la elaboración del Programa Institucional Anual (PIA) se debe tomar como base los objetivos del Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto Tecnológico de Tlajomulco y los lineamientos establecidos por la Dirección General del TecNM.
- 3.2 Cada proyecto incluido en el PIA deberá tener un área responsable que programará las acciones y el valor a alcanzar de los indicadores correspondientes para ese año, información que será integrada por el Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación.
- 3.3 El PIA se elaborará por el Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación, a través del módulo correspondiente en el Sistema Integral de Información (SII) del TecNM.
- 3.4 La Dirección General del TecNM autoriza el PIA.
- 3.5 Las áreas responsables envían información de manera trimestral al Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación para captura de seguimiento en el módulo correspondiente en el SII.


	<b>Procedimiento para: Elaboración, Autorización y Seguimiento del PIA</b>	<b>Código: ITTJ-PL-PO-001</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1</b>	<b>Revisión: 01</b>
		<b>Página 2 de 5</b>

#### 4.- Diagrama del procedimiento.



#### 5. Descripción del procedimiento



	<b>Procedimiento para: Elaboración, Autorización y Seguimiento del PIA</b>	<b>Código: ITTJ-PL-PO-001</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2015 7.1</b>	<b>Revisión: 01</b>
		<b>Página 3 de 5</b>

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Establece lineamientos y fechas para captura del PIA	1.1 Envía circular con fechas de captura en el Sistema Integral de Información del TecNM y lineamientos para la elaboración del PIA del Año correspondiente.	Dirección de Planeación y Evaluación TecNM
2. Recibe comunicado y establece las estrategias para la elaboración del PIA	2.1 Recibe la información e instruye las estrategias para la elaboración del PIA	Director/ Subdirector de Planeación y Vinculación
3. Determinan las acciones e indicadores para los proyectos y programas	3.1 Con base en un análisis retrospectivo y prospectivo de cada uno de los proyectos se determinan las acciones a seguir y los valores a alcanzar en los indicadores correspondientes	Áreas responsables
4. Integra la información y captura en el módulo del SII correspondiente	4.1. Integra la información de las áreas responsables 4.2 Captura en el Sistema Integral de Información del TecNM, las acciones e indicadores para cada proyecto establecido.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
5. Analiza y valida el PIA	5.1 El Área de Administración de la Información de la Dirección de Planeación y Evaluación del TecNM analiza la información capturada y valida el PIA en el SII	Dirección de Planeación y Evaluación TecNM
6. Distribuye PIA autorizado a los departamentos	6.1 Descarga el documento validado del SII y distribuye una copia electrónica para todos los departamentos del Instituto e imprime una copia de resguardo en el departamento.	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación



Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
7. Ejecuta el PIA e informa avance de acciones realizadas y valores de indicadores cada trimestre según el formato	7.1. Se realizan las acciones programadas por cada área responsable. 7.2 Al término de cada Trimestre del año, se realiza un seguimiento a los indicadores a través del formato PL-PO-02-01 7.3 Se entregará el formato en los primeros 10 días del mes siguiente del término del trimestre (abril, julio, octubre, enero) al departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	Áreas responsables.
8. Captura el seguimiento trimestral del PIA en el módulo del SII correspondiente	8.1 Con base a los datos reportados en el formato PL-PO-02-01 por las áreas responsables, captura los valores de los indicadores del PIA del trimestre correspondiente en el módulo de seguimiento del PIA en SII	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación
9. Analiza y valida seguimientos a los indicadores del PIA	9.1 Verifica la información que se captura en el sistema y cambia el estado del seguimiento a Validado.	Dirección de Planeación y Evaluación TecNM

## 6. Documentos de referencia

DOCUMENTO
Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Tecnológico Nacional de México.
Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto Tecnológico Tlajomulco.



## 7. Conservación de la información documentada

Información documentada	Código	Responsable de conservarlo	Tiempo de Conservación	Disposición	Almacenamiento y preservación
Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto Tecnológico.	NA	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	Un año.	Impreso y/o digital	Folder, computadora
Seguimiento de indicadores del PIA.	ITTJ- PL-PO-001-01	Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	Un año.	Impreso y/o digital	Folder, computadora

## 8. Glosario

**Programa Institucional Anual:** Documento de planeación que sirve de guía para el desarrollo de actividades estableciendo los proyectos y las acciones se realizarán para obtener los resultados esperados.

**Acciones:** Actividades a realizar en un proyecto para el logro de un objetivo planteado.

**Indicador:** Datos a partir de una fórmula que proporcionan información de valor para la toma de decisiones.

## 9. Control de cambios

Número de revisión.	Fecha de actualización.	Descripción del cambio.
01	19 de Enero de 2018	Transición a la norma ISO 9001:2015

CONTROL DE		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
ISC. Violeta Haide Plazola Soltero Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación	MVZ. Andrés Bacilio Pérez Subdirector de Planeación y Vinculación	Dra. Esperanza Aguillón Robles Directora
Firma:	Firma:	Firma:
19 de enero de 2018	24 de enero de 2018	26 de enero de 2018