
	Nombre del documento: Instructivo de llenado para la Integración del Programa de Trabajo Anual del Instituto Tecnológico de Tijuana	Código: ITT-PL-IT-001-01
		Revisión 7
	Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.1	Página 1 de 5

## INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA LA INTEGRACIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE TIJUANA

1. **Año del Programa:** Anotar el año correspondiente al ejercicio de integración del Programa de Trabajo Anual (Ej. 08,09,...,12).
2. **Instituto Tecnológico de Tijuana.**
3. **Hoja:** Número consecutivo de la hoja actual (Hoja por Meta).
4. **De:** Número total de hojas del Programa de Trabajo Anual (Máximo 60).
5. **Proceso Estratégico:** El nombre completo del proceso estratégico derivado del proceso central.
6. **Proceso Clave:** Anotar el nombre del proceso clave que corresponda al proceso estratégico.

### RELACIÓN DE PROCESOS ESTRATÉGICOS Y CLAVE DEL SNEST

CENTRAL	ESTRATÉGICO	CLAVE
<b>Educativo</b>	<b>Académico</b>	Formación Profesional
		Investigación y Estudios de Posgrado
		Desarrollo Profesional
	<b>Vinculación</b>	Vinculación Institucional
	<b>Planeación</b>	Programación Presupuestal e Infraestructura Física
		Planeación Estratégica y Táctica y de Organización
		Soporte Técnico en Cómputo y Telecomunicaciones
		Difusión Cultural y Promoción Deportiva
		Aseguramiento de la Calidad
	<b>Calidad</b>	Gestión de la Calidad
		Capacitación y Desarrollo
		Servicios Escolares


	<b>Nombre del documento: Instructivo de llenado para la Integración del Programa de Trabajo Anual del Instituto Tecnológico de Tijuana</b>	<b>Código: ITT-PL-IT-001-01</b>
		<b>Revisión 7</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.1</b>	<b>Página 2 de 5</b>

<div style="background-color: #00FF00; padding: 5px; text-align: center; width: 150px; height: 150px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <b>Administración de Recursos</b> </div>	Administración de Recursos Financieros
	Administración de Recursos Humanos
	Apoyo Jurídico
	Administración de Recursos Materiales y Servicios
	Difusión y Divulgación
	Asistencia Académica, Técnica y Pedagógica


**7. Proceso Programático que impacta:** Marcar con una “X” el(los) Proceso(s) de la estructura programática que están relacionados con la Meta.

#### **Procesos de la Estructura Programática**

- Administración y planeación
- Atención a la demanda de educación superior tecnológica
- Mejoramiento de los recursos humanos
- Fortalecimiento de los planes y programas de estudio
- Servicios de apoyo a la docencia
- Mejoramiento de la infraestructura física
- Fomento cultural y deportivo
- Vinculación con el sector productivo
- Atención a la demanda de posgrado
- Investigación tecnológica industrial y de servicios

	<b>Nombre del documento: Instructivo de llenado para la Integración del Programa de Trabajo Anual del Instituto Tecnológico de Tijuana</b>	<b>Código: ITT-PL-IT-001-01</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.1</b>	<b>Revisión 7</b>
		<b>Página 3 de 5</b>

- 8. Meta del PIID:** Anotar el número con el que se identifica la Meta en el **Programa Institucional de Innovación y Desarrollo 2007-2012**, en ausencia de este documento rector, anotar el número consecutivo de la Meta del PTA (1,2,3,4,..., n) con este número se relacionara la meta en el Programa Operativo Anual.
- 9. Descripción de la meta del Instituto o Centro:** Establecer y describir la Meta del Instituto del Instituto Tecnológico de Tijuana que es responsabilidad del Director, esta acción de definir la meta institucional representa la actividad más importante de este procedimiento, debe responder a los lineamientos emitidos por la DGEST, cumplir con las cualidades que caracterizan a las Metas y ser el resultado de un proceso de planeación participativa.
- 10. Porcentaje Programado:** En el caso de Metas que tengan antecedentes programáticos en el PTA del año anterior, deberá anotar el porcentaje que fue programado ese año. (Ej. Si se esta integrando el PTA 2008, se anotará en Porcentaje Programado de la Meta en el **2007**).
- 11. Porcentaje Alcanzado:** En el caso de Metas que tengan antecedentes programáticos en el PTA del año anterior, deberá anotar el porcentaje que se logró ese año. (Ej. Si se esta integrando el PTA 2008, se anotará en Porcentaje logrado de la Meta en el **2007**).
- 12. Porcentaje a alcanzar:** Anotar el porcentaje de la Meta que se pretende alcanzar en el PTA. Si la meta es acumulativa, anotar el porcentaje de incremento o decremento programado, si la meta se proyecta alcanzar en un periodo mayor de un año, se anotará el porcentaje correspondiente al año de programación, y finalmente en el caso de las metas programas para lograrse en el año de programación anotar el 100%.
- 13. Unidad de Medida:** Anotar el producto o resultado final ha que hace referencia la meta (Ej. documento elaborado, carrera autorizada, programa diseñado, alumno atendido, etc.).
- 14. Cantidad:** Anotar en número absoluto la cuantificación de la unidad de medida.
- 15. Tipo de Indicador:** Se refiere a los 4 tipos de indicadores como son los de pertinencia, eficacia, eficiencia y productividad.
- **Indicador de Eficacia:** Elemento de medición de una institución que mide los resultados (cantidad producida) y el proceso (tiempo utilizado o costo ejercido).

	<b>Nombre del documento: Instructivo de llenado para la Integración del Programa de Trabajo Anual del Instituto Tecnológico de Tijuana</b>	<b>Código: ITT-PL-IT-001-01</b>
		<b>Revisión 7</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.1</b>	<b>Página 4 de 5</b>

- **Indicador de Eficiencia:** Se refiere a la relación entre el proceso (tiempo utilizado o costo ejercido) y el insumo (tiempo disponible o costo disponible).
- **Indicador de pertinencia o efectividad:** Se refiere a la capacidad de entregar los resultados planeados, con impacto y beneficio social. Se mide por los resultados (cantidad producida) y las necesidades (cantidad requerida) de la sociedad.
- **Indicador de productividad:** Elemento de medición de una institución que mide los resultados (cantidad producida) y el insumo (tiempo disponible o costo disponible).

**16. Formula:** Es la expresión matemática del algoritmo que ilustra como se calcula el valor del indicador. Se recomienda su descripción mediante un índice.

*Ejemplo:*

**Eficacia**

*Manuales Actualizados / Tiempo Programado*

**Eficiencia**

*Presupuesto Ejecutado / Presupuesto Disponible*

**Pertinencia**

*Matrícula Atendida / Matrícula Requerida*


**Productividad**

*Programa Reconocido / Presupuesto Disponible*

**17. Metas por Niveles Jerárquicos:** Una vez definida la Meta institucional, deberán establecerse la(s) Meta(s) de los niveles jerárquicos inferiores (desde Subdirectores hasta el Personal Operativo), este proceso debe promover una amplia y extensa participación hacia en interior de cada uno de los departamentos. Busca reconocer e incorporar las aportaciones de los diferentes niveles en la organización y que el personal identifique la importancia de su participación en el logro de las Metas Institucionales y como impactan éstas en el crecimiento y desarrollo institucional.

**18. Descripción:** Anotar la meta(s) que los subdirectores proyectan alcanzar para contribuir al logro de la meta institucional, de la misma manera, la meta(s) de los jefes de departamento para coadyuvar al logro de la(s) metas(s) de los subdirectores y así hasta el personal operativo.

**19. Responsable:** Anotar el(los) nombre(s), cargo y firma del Subdirector(es), Jefe(s) de departamento, División o Centro responsable(s) de las metas de los niveles jerárquicos para la consecución de la meta institucional.

	<b>Nombre del documento: Instructivo de llenado para la Integración del Programa de Trabajo Anual del Instituto Tecnológico de Tijuana</b>	<b>Código: ITT-PL-IT-001-01</b>
		<b>Revisión 7</b>
	<b>Referencia a la Norma ISO 9001:2008 6.1</b>	<b>Página 5 de 5</b>

**20. Periodo de Ejecución:** Marcar con “X” los meses en el que se proyecta(n) ejecutar las acciones para el logro de las Metas de los diferentes niveles jerárquicos.

**21. Elaboración y/o Ejecución:** Anotar el nombre completo y recabar la firma de(l) (los) Jefe(s) de Departamento, División o Centro que coadyuvan con el logro de la meta.

**22. Seguimiento y/o coordinación:** Anotar el nombre completo de(l) (los) Subdirector(es) y recabar la firma(s), será(n) responsables de dar seguimiento o coordinación de la meta.

**23. Autorizó:** Anotar el nombre completo del Director del Instituto Tecnológico o Centro. El Director deberá avalar con su firma el formato, formaliza el compromiso y la responsabilidad del cumplimiento de la meta institucional.