


| | | |
|---|--|------------------------|
|  | Nombre del documento: Instructivo para capturar en línea el Formato de Seguimiento y Evaluación de las metas del PTA de los Institutos Tecnológicos. | Código: SNEST-PL-IT-01 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2000 6.1 | Revisión 6 |
| | | Página 1 de 6 |

INSTRUCTIVO PARA LA CAPTURA EN LINEA DEL FORMATO PARA LA PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE METAS DEL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL DE INSTITUTOS TECNOLÓGICOS

1. Para acceder al sistema de captura, ingresar a la dirección:

<http://apps.dgest.gob.mx/dds/pta/>

Seleccionar en el campo de **Usuario:** al Instituto Tecnológico o Centro, en el campo de **Password:** teclear la clave que le será asignada por la **Dirección de Desarrollo del Sistema de la DGEST**, la cual corresponde únicamente al Instituto Tecnológico, es intransferible y de uso exclusivo para el Instituto; en caso de extravío o mal uso favor de solicitar una nueva clave mediante oficio a la DGEST en la citada Dirección de Área.

Con el botón izquierdo del Mouse dar click en **Ingresar al Sistema**, si es la primera vez que ingresa, aparecerá una pantalla con la opciones de **Nuevo Formato** y otra de **Logout**, cuando ya se han capturado las metas correspondientes al PTA del Instituto Tecnológico aparecerán listadas y un icono donde se permite editarlas.


Importante: Para guardar el formato o cualquier modificación no olvide dar clic en el botón de **Guardar Formato** localizados en la parte superior e inferior derecha de la pantalla.

Proceda a realizar la captura de:

2. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO, DIVISIÓN O CENTRO DE:** Anotar el nombre de la Unidad Orgánica que corresponda.
3. **PROCESO ESTRATÉGICO:** Seleccionar el nombre del proceso estratégico en donde impacta la meta.
4. **PROCESO CLAVE:** Seleccionar el nombre del proceso clave que corresponda al proceso estratégico.

| CONTROL DE EMISIÓN | | |
|---|---|--|
| ELABORÓ | REVISÓ | AUTORIZÓ |
| Ing. José Francisco Lara Medina Director de Desarrollo del Sistema | Ing. Oscar Antonio Silva Sánchez Director de Programas de Innovación y Calidad | Ing. Martín Horacio Vázquez Aquino Coordinador Sectorial de Planeación y Desarrollo del Sistema |
| Firma: 27 de julio de 2007. | Firma: 31 de julio de 2007 | Firma: 02 de agosto de 2007 |


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

| | | |
|---|--|------------------------|
|  | Nombre del documento: Instructivo para capturar en línea el Formato de Seguimiento y Evaluación de las metas del PTA de los Institutos Tecnológicos. | Código: SNEST-PL-IT-01 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2000 6.1 | Revisión 6 |
| | | Página 2 de 6 |

RELACIÓN DE PROCESOS ESTRATÉGICOS Y CLAVE DEL SNEST

| CENTRAL | ESTRATÉGICO | CLAVE |
|------------------|-----------------------------------|--|
| Educativo | Académico | Formación Profesional |
| | | Investigación y Estudios de Posgrado |
| | | Desarrollo Profesional |
| | Vinculación | Vinculación Institucional |
| | Planeación | Programación Presupuestal e Infraestructura Física |
| | | Planeación Estratégica y Táctica y de Organización |
| | | Soporte Técnico en Cómputo y Telecomunicaciones |
| | | Difusión Cultural y Promoción Deportiva |
| | Calidad | Aseguramiento de la Calidad |
| | | Gestión de la Calidad |
| | | Capacitación y Desarrollo |
| | | Servicios Escolares |
| | Administración de Recursos | Administración de Recursos Financieros |
| | | Administración de Recursos Humanos |
| | | Apoyo Jurídico |
| | | Administración de Recursos Materiales y Servicios |
| | | Difusión y Divulgación |
| | | Asistencia Académica, Técnica y Pedagógica |

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

| | | |
|---|--|------------------------|
|  | Nombre del documento: Instructivo para capturar en línea el Formato de Seguimiento y Evaluación de las metas del PTA de los Institutos Tecnológicos. | Código: SNEST-PL-IT-01 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2000 6.1 | Revisión 6 |
| | | Página 3 de 6 |

5. **VALOR DEL INDICADOR:** Se deberá definir el tipo indicador, el algoritmo para evaluarlo (fórmula) y el resultado de la fórmula expresado en porcentaje:

- **Tipo de Indicador.-** Marcar con una **X** según el tipo de indicador:
 - **Indicador de Eficacia:** Elemento de medición de una institución que mide los resultados (cantidad producida) y el proceso (tiempo utilizado o costo ejercido).
 - **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).
- **Formula:** Es la forma establecida para expresar 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

- **Resultado:** Anotar el resultado de la fórmula multiplicado por 100 % (Debe expresarse en porcentaje).

Nota: Podrá usarse uno o varios de los indicadores, conforme a lo que se pretenda medir en la meta.

6. **DESCRIPCIÓN DE LA META ANUAL DEL SNEST.**


- 6..a Escribir la meta anual del SNEST por objetivo estratégico, establecida en acuerdo entre el Jefe de Departamento, División o Centro con el Director de Área afín de la DGEST

7. **DESCRIPCIÓN DE LA META ANUAL DEL INSTITUTO O CENTRO.**

- ..a. Escribir la meta anual del Instituto o Centro que el Jefe de Departamento, División o Centro se propone lograr y que fue acordada con el Director de Área de la DGEST afín al mismo.

8. **PERIODO:** Seleccionar con una “X” la periodicidad de evaluación de la meta planteada. Solo se justificará acordar mayor frecuencia en el seguimiento de metas, si se va a tomar alguna decisión con esa información.

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

| | | |
|---|--|------------------------|
|  | Nombre del documento: Instructivo para capturar en línea el Formato de Seguimiento y Evaluación de las metas del PTA de los Institutos Tecnológicos. | Código: SNEST-PL-IT-01 |
| | | Revisión 6 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2000 6.1 | Página 4 de 6 |

9. CONCEPTOS A ATENDER POR META: Anotar solo números absolutos o porcentajes en la tabla de periodicidad de acuerdo con los conceptos siguientes:

Cantidad Programada por Periodo: Anotar con número absoluto, el valor parcial o total de la meta programada para cada periodo, con base en la periodicidad de programación y evaluación establecida, ver Cuadro No. 1, (*Esta información deberá ser entregada durante la segunda quincena de octubre anterior al año que se esté programando*)

Cuadro No. 1


| Periodo Seleccionado para Evaluación y Seguimiento | Cuadros Capturar ^a |
|---|--|
| Anual | Primero |
| Semestral | Primero Segundo |
| Trimestral | Primero Segundo Tercero Cuarto |
| Bimestral | Primero Segundo Tercero Cuarto Quinto Sexto |

% Programado por Periodo: Este valor se calcula automáticamente al capturar **Cantidad Programada por Periodo**, el porcentaje parcial o total que corresponda con base en la cantidad programada anual para cada periodo, tomando como base la periodicidad de evaluación y seguimiento establecida, ver ejemplos del Cuadro No. 2.

Cuadro No. 2

| Periodo | Primero | Segundo | Tercero | Cuarto | Quinto | Sexto |
|-------------------|----------------|----------------|----------------|---------------|---------------|--------------|
| Anual | 100% | | | | | |
| Semestral | 40% | 60% | | | | |
| Trimestral | 25% | 25% | 25% | 25% | | |
| Bimestral | 10% | 10% | 20% | 20% | 30% | 10% |

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

| | | |
|---|---|---|
|  | Nombre del documento: Instructivo para capturar en línea el Formato de Seguimiento y Evaluación de las metas del PTA de los Institutos Tecnológicos. | Código: SNEST-PL-IT-01 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2000 6.1 | Revisión 6 Página 5 de 6 |

Cantidad Real por Periodo: Anotar la cantidad real de la meta que se logró en el periodo, tomando como base la periodicidad establecida, (*Esta información deberá capturarse en la segunda semana al finalizar cada periodo*).

% Alcanzado en el Periodo con respecto a la Meta Anual: Se obtiene como resultado de dividir la **Cantidad Real** lograda en el periodo entre la **Cantidad Anual Programada**, y multiplicarlo por el **% Programado por Periodo** (*Esta información se obtiene de manera automática al capturar la información correspondiente a la **Cantidad Real por Periodo** en la segunda semana al finalizar el mismo*).

Cantidad de Rezago en el Periodo: Se obtiene de restar la **Cantidad Programada** menos la **Cantidad Real** de un mismo periodo, (*Esta información se obtiene de manera automática al capturar la información correspondiente a la **Cantidad Real por Periodo** en la segunda semana al finalizar el mismo*).


% de Rezago en el Periodo: Se obtiene como resultado de restar el **% Programado por Periodo** menos el **% Alcanzado en el Periodo con respecto a la Meta Anual** en el mismo periodo, (*Esta información se obtiene de manera automática al capturar la información correspondiente a la **Cantidad Real por Periodo** en la segunda semana al finalizar el mismo*).

Cantidad de Ajuste para el siguiente Periodo: Es el rezago acumulado de la meta que no se cumplió en los periodos anteriores, y que deberá proyectarse como ajuste a la **Cantidad Programada** en el siguiente periodo, resulta de sumar la **Cantidad de Rezago** hasta el periodo anterior mas la **Cantidad de Rezago en el Periodo**, lo que resulta deberá considerarse como adicional a la **Cantidad Programada** para el periodo siguiente (*Esta información se obtiene de manera automática al capturar la información correspondiente a la **Cantidad Real por Periodo** en la segunda semana al finalizar el mismo*).

% de Ajuste para el siguiente Periodo: Es el % acumulado de la meta que no se cumplió en los periodos anteriores, y que deberá proyectarse como **% de Ajuste** al **% Programado** en el siguiente periodo, resulta de sumar el **% de Rezago** hasta el periodo anterior mas el **% de Rezago** en el periodo, (*Esta información se obtiene de manera automática al capturar la información correspondiente a la **Cantidad Real por Periodo** en la segunda semana al finalizar el mismo*).

% del nivel de Desempeño en el Periodo: Se obtiene como resultado de dividir el **% Alcanzado en el Periodo con respecto a la Meta Anual** entre el **% Programado** en el periodo, (*Esta información se obtiene de manera automática al capturar la información correspondiente a la **Cantidad Real por Periodo** en la segunda semana al finalizar el mismo*).

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

| | | |
|---|--|------------------------|
|  | Nombre del documento: Instructivo para capturar en línea el Formato de Seguimiento y Evaluación de las metas del PTA de los Institutos Tecnológicos. | Código: SNEST-PL-IT-01 |
| | Referencia a la Norma ISO 9001:2000 6.1 | Revisión 6 |
| | | Página 6 de 6 |

10. NIVEL DE DESEMPEÑO: Identificar a que nivel corresponde el % *del nivel de Desempeño en el Periodo* resultado del cumplimiento de la meta y anotar en el recuadro de acuerdo a la escala siguiente:

- SOBRESALIENTE: 90-100%
- SATISFACTORIO: 75-89.9%
- MÍNIMO ACEPTABLE: 60-74.9 %.

11. CAUSAS DEL NIVEL DE DESEMPEÑO EN EL PERIODO: Anotar los motivos que ocasionaron el nivel de desempeño en el cumplimiento de las metas.

12. ACCIONES CORRECTIVAS POR CAUSA Y POR PERIODO PARA MEJORAR EL NIVEL DE DESEMPEÑO: Anotar las acciones requeridas para eliminar el rezago, las cuales se implementarán con el **Programa de Trabajo Anual** de la Institución.

13. IMPLEMENTA LAS METAS: Anotar el nombre completo y firma del Jefe de Departamento, División o Centro.

14. SUPERVISA LA IMPLEMENTACION DE LAS METAS: Anotar el nombre completo y firma del Subdirector.

15. AVALA LA SITUACION DE LAS METAS: Anotar el nombre completo y firma del Director del Instituto Tecnológico o Centro.

Nota: La información autorizada (formato) por la Dirección de Desarrollo del Sistema de la DGEST, es requisito indispensable para autorizar el Programa Operativo Anual.