TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



Sistema de Administración

Manual de Usuario

Programa de Trabajo Anual (PTA)

Tabla de Contenidos

1. **Introducción** 3

2. **Acceso al Sistema** 4

3. **Titular de Área** 5

4. **Datos Usuarios Titulares de Área** 6

5. **Captura de PTA** 7

6. **Clave Programática-Presupuestal** 9

7. **Envió DPPP del Programa de Trabajo Anual (PTA)** 9

8. **Envió Dirección del Programa de Trabajo Anual (PTA)** 11

9. **Seguimiento Programa de Trabajo Anual (PTA)** 12

Manual de Usuario

1. Introducción

El Sistema Integral de Planeación, ha solucionado la problemática que se tenía en la Planeación, Programación y Control del Ejercicio Presupuestal en los IT/Centros, los cuales actualmente se encuentran gestionados en este sistema.

Actualmente en diversos institutos del país se han hecho esfuerzos por solucionar esta problemática atacándola desde diferentes puntos de vista, propiciando que las diferentes soluciones que se han desarrollado tengan diversas plataformas de desarrollo provocando la subutilización de recursos, así como de la infraestructura de telecomunicaciones con la que cuentan los Institutos Tecnológicos; con este sistema se ha homogenizado esta plataforma de desarrollo teniendo con esto una gran trasparencia entre las aplicaciones que se desarrollan y así poder optimizar el uso de los recursos de TIC´s.

Como generador, operador y/o compilador de la información que se genera en los diferentes departamentos de los IT/Centros se detectó la urgente necesidad de realizar este proyecto cuyo resultado es eficientar los tiempos de trabajo de las diversas tareas las cuales generan información que hay que presentar de diferente manera para diferentes organismos que la solicitan.

En el marco de la planeación estratégica, en específico en lo concerniente a la modernización de los procesos sustantivos y adjetivos, se otorga al Tecnológico Nacional de México una Licencia sin costo para la utilización del SIPlan, el cual operan bajo el nombre de SISAD.

El mencionado sistema cuenta con la habilitación de los siguientes módulos que son sujetos a revisiones y adecuaciones.

- Programa de Trabajo Anual (PTA)
  - **Captura de PTA**
  - Seguimiento de PTA
- Programa Operativo Anual (POA)
  - Elaboración del POA
  - Adecuaciones Presupuestales
- Requisiciones
- Viáticos
  - Solicitud
  - Comprobación
- Compras
  - Orden de Compras
  - Entrada y Salida Simultánea de Almacén
  - SOLADSERV
  - Solicitud de Pago
- Partidas Restringidas
- Evaluación Programática Presupuestal
- Estructura Educativa
- Reportes

Este sistema aplica para los Institutos Tecnológicos Federales y Centros del Tecnológico Nacional de México (TecNM).

2. Acceso al Sistema

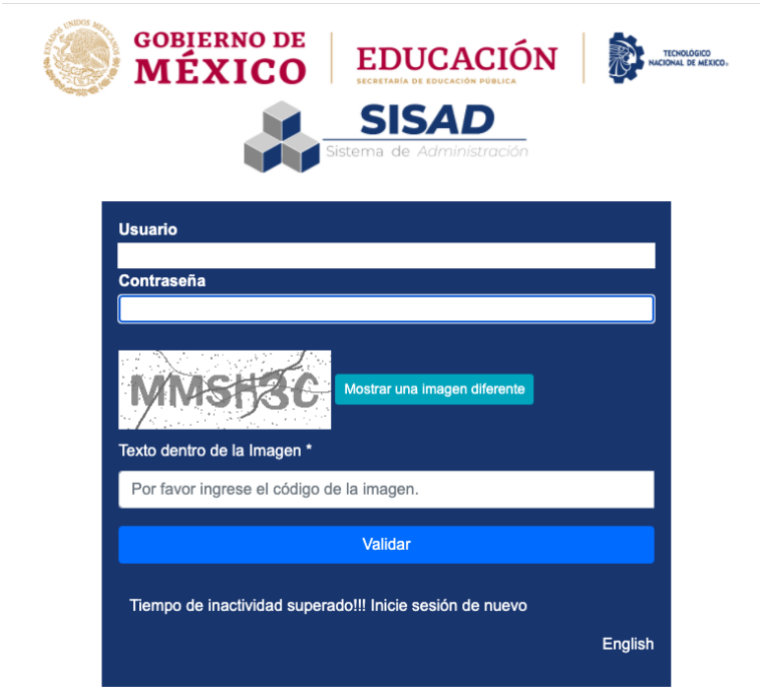
El sistema se encuentra alojado en un servidor del TecNM, al cual accedemos con la siguiente dirección de Internet (url):

https://administracion2.tecnm.mx/

Al darle Enter se nos desplegará una pantalla que nos pedirá seleccionar el Año al que se requiere acceder, como se muestra a continuación:



Al darle Click en el año se nos desplegará una pantalla que nos pedirá un Usuario, Contraseña, así como Ingresar el Código dentro de la Imagen, como se muestra a continuación, después deberá dar Click en validar para poder acceder al sistema:



Este Usuario y Contraseña son proporcionados previamente por el Administrador Local del IT/Centro.

3. Titular de Área

El IT/Centro deberá accesar como Administrador Local y acceder al menú principal en **Catálogos-> Administración Instituto o Centro -> Áreas.**



En la siguiente pantalla deberá realizar la asignación de Titular para todas las Áreas de su IT/Centro.





1. Seleccionar el Área para designar al Titular.
2. Seleccionar el nombre del Titular del Área, quien deberá estar cargado previamente como Usuario del Sistema.
3. Guardar.

4. Datos Usuarios Titulares de Área

El IT/Centro deberá acceder como Administrador Local y acceder al menú principal en **Catálogos -> Administración Instituto o Centro -> Usuarios.**



Deberá seleccionar los usuarios que tiene en Estatus Activo y verificar contengan los datos completos del Usuario, al concluir deberá dar Click en Guardar.



5. Captura de PTA

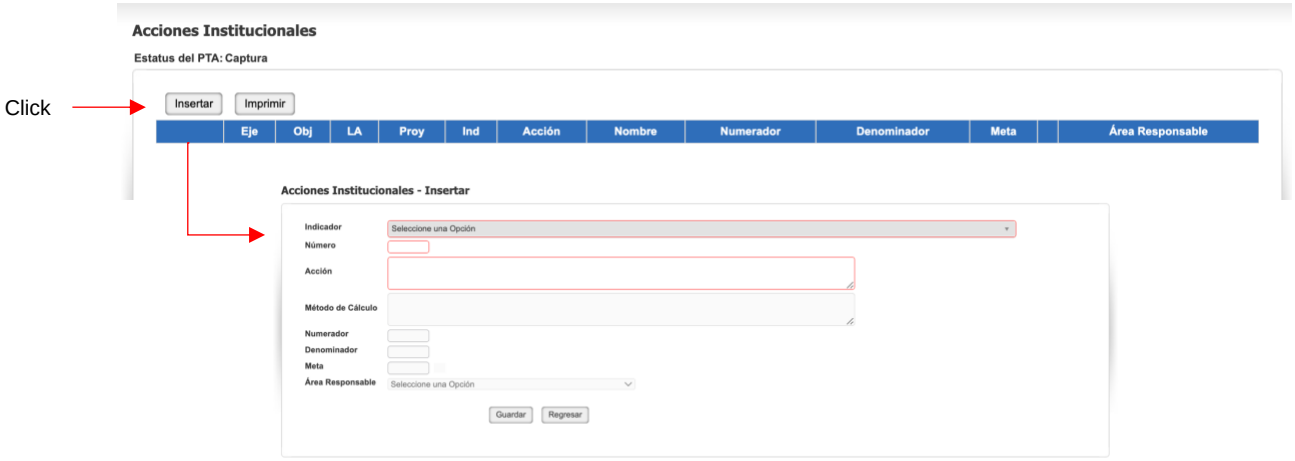
El IT/Centro deberá acceder como Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación y acceder al menú principal en **PTA -> Acciones Institucionales.**



Deberá dar Click en Insertar para iniciar con la captura de las Acciones del IT/Centro por Indicador, debiendo considerar como mínimo 1 acción y máximo 3 acciones en cada Indicador.

La acción 1 será la que impacte directamente en el indicador y será utilizada para el seguimiento de indicadores, las acciones subsecuentes en orden secuencial apoyan la obtención del producto o resultado.

En el caso de que construyan o definan una sola acción esta debe impactar en el proyecto e indicador elegido.



Indicador: Deberá seleccionar el Indicador al cual se le asignarán las acciones del IT/Centro.
Los dígitos que preceden al indicador se componen por el:
Eje-Objetivo-Línea de Acción-Proyecto-Indicador
Número: El sistema asigna un número de manera consecutiva por Indicador a la acción partiendo de 1 al 3, si se capturan 3 acciones y en su caso requieren eliminar la 1 o la 2, tendrá que eliminar primero la 3 para poder ir eliminando en orden descendente.
Acción: Deberá realizar la redacción de la Acción del IT/Centro.
Método de Cálculo: El sistema les permitirá visualizar la integración de datos para el cálculo de la meta.
Datos para el Cálculo.

Meta en Porcentaje: Numerador: Se deberá asignar el valor en número entero.
Denominador: Se deberá asignar el valor en número entero.
Meta en Cifra: Numerador: Se deberá asignar el valor en número entero.
Denominador: Se deja vació dicho campo.

Tasa de Variación:

¿Cómo se calcula la variación?
Para calcular la variación porcentual, identifica el valor antiguo y el nuevo de la cantidad que ha cambiado. Luego, resta el valor antiguo del nuevo. Divide la respuesta entre el valor antiguo. Por último, multiplica ese número por 100 para obtener la variación porcentual.

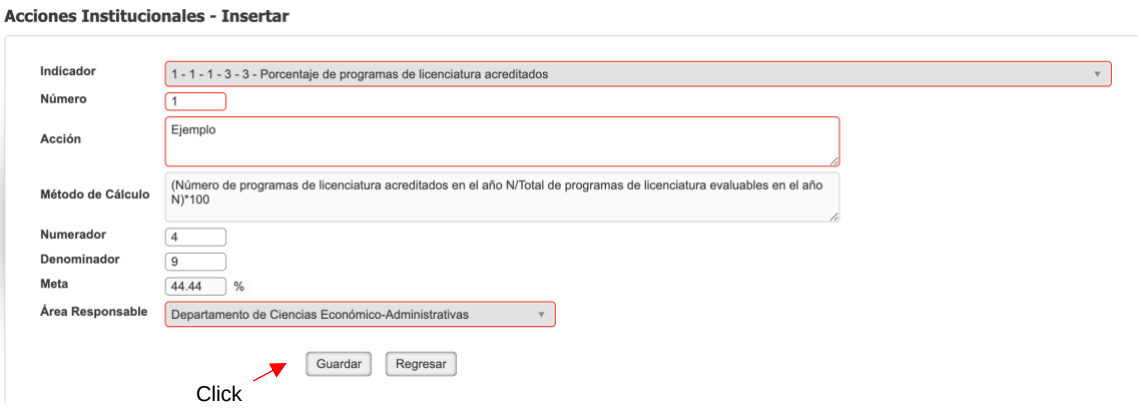
La fórmula mencionada se calcula de la siguiente forma:

Matrícula en el ciclo 2020-2021 =1,500 y Matrícula 2021-2022 =2,000
El cálculo sería P1=1,500 y P2=2,000 de donde P2-P1/PI*100
2,000-1,500/1,500=500/1,500=0.33*100=.33*100=33%.

Es importante mencionar que una variación puede ser positiva o negativa.

Meta: El sistema calculará de manera automática el dato con base a las cifras ingresadas en el punto anterior ya sea en porcentaje, cifra o tasa de variación.
Área Responsable: Deberá seleccionar el área que estará como responsable de dicho indicador en el IT/Centro para cada uno de los indicadores.

Ejemplo:



Al dar Click en Guardar podrá visualizar la siguiente pantalla e Imprimir el Reporte que concentrará las Acciones Institucionales capturadas.



6. Clave Programática-Presupuestal

El IT/Centro deberá acceder como Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación y acceder al menú principal en **PTA -> Clave Programática-Presupuestal,** en el cual podrá visualizar las Acciones del IT/Centro capturadas con su clave correspondiente.



En caso de requerirlo, podrá emitir el documento en el botón Imprimir.

7. Envió DPPP del Programa de Trabajo Anual (PTA)

Al término de la captura del PTA por parte del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación deberá acceder al menú principal en **TecNM -> Planeación TecNM-> Enviar PTA DPPP**



Deberá dar click en **Enviar PTA DPPP** para visualizar la siguiente pantalla y dar Click en el botón verde de Enviar, lo cual hará que el PTA se visualice en la cuenta del Director (a) del IT/Centro para su revisión y envió al Área correspondiente de TecNM, seguidamente de confirmar el Envió del PTA.

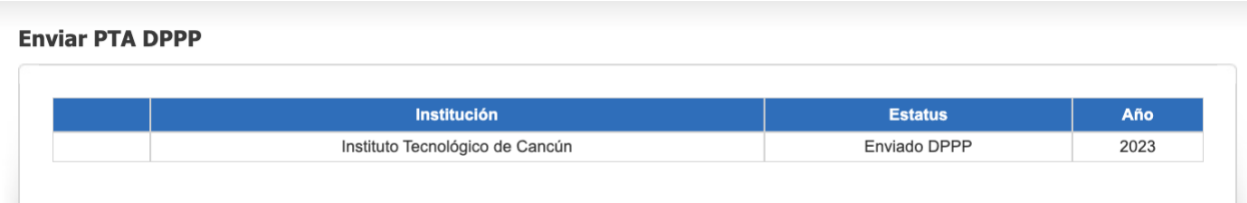


Click

Se visualizará la siguiente pantalla, la cual deberá tener todos los Estatus en color verde sin observación de cada uno de los conceptos para poder realizar el envió



Cuando el IT/Centro Acepta el Envió del PTA, quedará en Estatus **Enviado DPPP** para ser Enviado a la cuenta de Dirección para el siguiente proceso.



8. Envió Dirección del Programa de Trabajo Anual (PTA)

El IT/Centro deberá accesar como Dirección y acceder al menú principal en **TecNM -> Planeación TecNM -> Enviar PTA Dirección.**



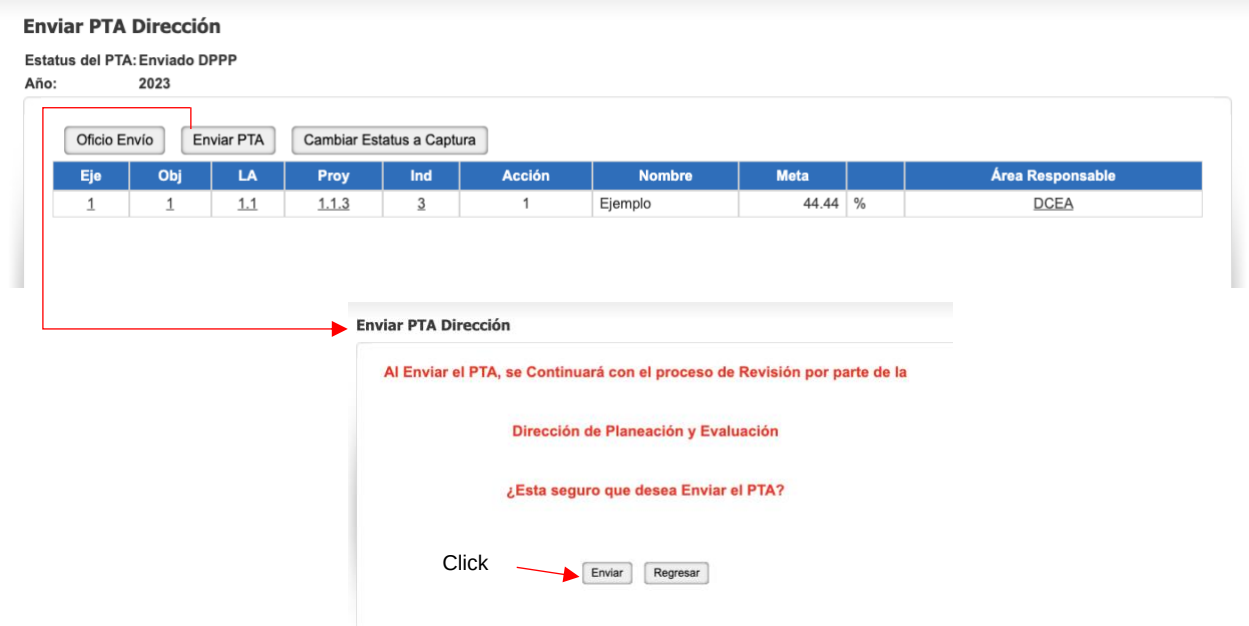
En la siguiente pestaña podrá visualizar la captura completa el PTA Institucional, en caso de requerir alguna modificación está deberá ser realizada con la cuenta del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación dando Click en el ícono de **Cambiar Estatus a Captura**, siendo este Departamento el facultado para realizar correcciones al PTA y reiniciar el proceso del **punto 7** al concluir con lo solicitado.



En caso de no existir modificaciones a realizar, la Dirección del IT/Centro deberá designar el Número de Oficio y Fecha de envió del PTA, al concluir deberá dar Click en Guardar.



Al concluir con la asignación del Número de Oficio y Fecha de envió del PTA, podrá dar Click en el botón **Enviar PTA**, para dar por finalizado el PTA Institucional y enviarlo a revisión de las autoridades correspondientes en TecNM.



9. Seguimiento Programa de Trabajo Anual (PTA)

El IT/Centro deberá accesar como Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación y/o Dirección y acceder al menú principal en **TecNM -> Planeación TecNM-> Seguimiento PTA IT/Centro.**



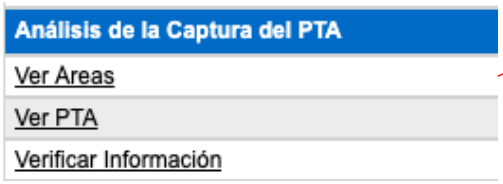
Podrá visualizar la siguiente pantalla donde en el primer rubro deberá monitorear el Estatus que debe estar en Autorizado para poder iniciar la carga del Programa Operativo Anual (POA).



En Estatus se dará seguimiento al PTA:

Captura: El IT/Centro se encuentra en etapa de Elaboración del PTA.
Enviado DPPP: El Jefe(a) del DPPP del IT/Centro envía el PTA para su revisión y envió a TecNM al Director del Plantel.
Enviado Dirección: El Director (a) del IT/Centro realizó el envió del PTA para su revisión al Analista del TecNM.
Revisión: El PTA se encuentra en revisión por el Analista de TecNM del IT/Centro.
Observación: El PTA ah sido observado por el analista del IT/Centro y puede realizar las modificaciones solicitadas.
Revisado y Registrado: El PTA ah sido validado y el IT/Centro puede iniciar con la captura del POA cuando se encuentre aperturado el sistema para dicho procedimiento.

En Análisis de la Captura del PTA, encontrará reportes que son visualizados para revisión del analista del IT/Centro.

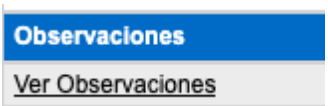


Podrá visualizar las áreas autorizadas para el IT/Centro con su respectivo Titular.

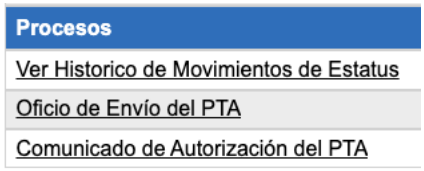
Podrá visualizar el PTA cargado del IT/Centro

Podrá validar que todas las áreas cuentan con Titular.

En Observaciones podrá visualizar las observaciones en su caso emitidas para el IT/Centro para realizar las correcciones correspondientes y reiniciar el proceso de envió.



En Procesos podrá visualizar los siguientes apartados:



Podrá visualizar todos los Estatus en orden cronológico por los que pasa el PTA desde su envió hasta su último Estatus.

Podrá visualizar el Oficio emitido por el SISAD para Envió del PTA.

Podrá visualizar el Comunicado de Autorización del PTA, una vez que el PTA tiene estatus de Revisado y Registrado.