



Instructivo para el inicio el desarrollo de los proyectos transversales del Campus Proceso de Planeación Estratégica y Procesos Sitio: “Campus Celaya - Salvatierra”

• Objetivo:

Instruir en el proceso para el origen y ejercicio de los recursos de proyectos transversales para atender la competitividad y capacidad académica

• Alcance:

Aplica a todas las entidades académicas y administrativas del Campus Celaya-Salvatierra.

• Definiciones:

PLADI. - Plan de Desarrollo Institucional.

PLADECCS. - Plan de Desarrollo del Campus Celaya-Salvatierra.

PLADES. – Plan de Desarrollo por División.

PLC-IN-01. - Instructivo para la elaboración de la Planeación Estratégica del Campus Celaya-Salvatierra de la UG

PLC-IN-02. - Instructivo para la elaboración y ejercicio del PLAN ANUAL OPERATIVO

Formato DPL-05 Forma A, E, E-2.- Formato Concentrado denominado Proyecto Transversal

FO-DPL-F .-Informes Trimestrales

COG. – Clasificador por Objeto del Gasto

Proyecto Transversal.- En el Campus Celaya Salvatierra se refiere al documento que define la asignación de recursos a través del programa operativo anual (POA), cuya organización se estructura en forma del proyecto que atiende las necesidades del campus cuya fuente de financiamiento son las inscripciones.

Elaboró	Consenso	Aprobó
Enlace de Planeación María de Lourdes Tiburcio Sánchez	Rectoría de Campus	Rectoría de Campus Graciela Ma. de la Luz Ruiz Aguilar



Actividades

#	Responsable	Descripción	Formato o Documento o Producto
1	Dirección de Planeación	Notifica al/la Rector(a) de Campus sobre el recurso que se tiene asignado para los proyectos transversales de su campus.	Oficio o correo electrónico
2	Rector(a) de Campus	Derivado de los trabajos realizados en los instructivos PLC-IN-01 y el PLC-IN-02 , se inicia el proceso para la integración de los proyectos transversales.	1. PLADES 2. PLADECES 3. Plan Anual
3	Rector(a) de Campus/ Enlace de Planeación	Recibir de parte de Dirección de Planeación el formato de integración del proyecto, las reglas de operación del año fiscal y el oficio de los techos financieros respectivos para la elaboración de los proyectos transversales derivado del paso 20 del PLC-IN-03	1. Reglas de Operación 2. Formato DPL-05 Forma A, E, E-2 3. Oficio de asignación de recurso
4	Rector(a) de campus/ Enlace de Planeación	Con la asesoría el enlace de planeación, analizar prioridades que deben atenderse en base al plan de desarrollo, plan anual operativo, dictámenes de los organismos evaluadores y documentos que se consideren importantes.	1. PLADES 2. PLADECES 3. Plan Anual Operativo
5	Rector(a) de campus/ Enlace de Planeación	En base al punto 3, realizar análisis de las prioridades versus el recurso asignado al Campus derivado de los ingresos de las inscripciones, además establecer la distribución interna y las políticas para la operatividad de los proyectos transversales.	1. PLADES 2. PLADECES 3. Plan Anual 4. Oficio de asignación
6	Enlace de Planeación	Enviar a Directores(as) de División y de Departamento por correo electrónico la información correspondiente a las reglas de operación, formatos correspondientes y solicitar la propuesta de elaboración del proyecto transversal.	1. Reglas de Operación 2. Formato DPL-05 Forma A, E, E-2 3. Oficio de asignación de recurso
7	Enlace de Planeación	Asesorar sobre la integración de los proyectos atendiendo las prioridades estratégicas.	1. Reglas de Operación 2. Formato DPL-05 Forma A, E, E-2 3. Oficio de asignación de recurso
8	Rector(a) de Campus Directores(as) de División y Departamento	Realizan la reunión de trabajo con los coordinadores administrativos y coordinadores de programa, enlace administrativo y personal adscrito a la Rectoría y División para elaborar los proyectos transversales respectivamente tomando como referencia al paso 2 del PLC-IN-02.	1. PLADES 2. PLADECES 3. Plan Anual 4. Lista de asistencia 5. Acuerdos de la sesión de trabajo
9	Rector(a) de Campus /Enlace de planeación	Convocar a Directores(as) de División y Directores(as) de Departamento para socializar la propuesta de los proyectos transversales para la mejora de la competitividad y capacidad del campus.	Oficio o correo electrónico de convocatoria
10	Enlace de Planeación /Coordinador(a)Financier a CCS	Asesorar la integración de los proyectos trasversales del Campus, atendiendo las prioridades estratégicas, las reglas de operación de los proyectos y las partidas de acuerdo con el COG.	1. Catálogo de presupuestos UG 2. Formato DPL-05 Forma A, E, E-2



11	Directores(as) de División y Departamento/Enlaces Administrativos	Subsanar las recomendaciones señaladas en la retroalimentación proporcionadas en el paso 10 y se regresa la última propuesta	1. Formato DPL-05 Forma A, E, E-2 2. Correo electrónico
12	Enlace Administrativo	Realiza una revisión previa del Formato DPL-05 Forma A, E, E-2 programa presupuestario PBR (Catálogo Presupuestal UG), el componente, el proceso y proyecto	1.Formato DPL-05 Forma A, E, E-2 2.Correo electrónico
12	Enlace de Planeación /Coordinación Financiera CCS	Recibir la información electrónica y revisar la atención de las recomendaciones señaladas en el paso 10, además subsanar los errores.	Formato DPL-05 Forma A, E, E-2
13	Enlace de Planeación	Turna a la Dirección de Planeación el formato DPL-05 Forma A, E, E-2	1. Formato DPL-05 Forma A, E, E-2 2. Correo electrónico
14	Dirección de Planeación/Dirección Financiera	Realizar la revisión final de los proyectos transversales en base a la propuesta del PLC-IN-03 paso 18 y Reglas de Operación y notifica al enlace la validación final de los proyectos	1. Formato DPL-05 Forma A, E, E-2 2. Correo electrónico
15	Rector(a) de Campus y Enlace de Planeación	Entregar por oficio en la Dirección de Planeación los proyectos transversales en forma impresa y electrónica.	1. Formato DPL-05 Forma A, E, E-2 2. Oficio
16	Rector(a) de Campus /Enlace de Planeación	Notifica a los Directores(as) de División y Directores(as) de Departamentos el inicio del ejercicio del recurso y hace entrega de los proyectos transversales en electrónico y de las Reglas de operación del programa.	1. Formato DPL-05 Forma A, E, E-2 2. Oficio
17	Enlace de Planeación	Da seguimiento puntual y asesoría del ejercicio del recurso del proyecto integral, bajo los mecanismos propios del campus y del ADQ-IN-01	1. Formato DPL-05 Forma A, E, E-2 2. Proyectos Transversales
18	Directores(as) de División y Departamento/Enlaces administrativos/Responsables del ejercicio del recurso	Integrar los avances trimestrales en el formato FO-DPL-F y remitir al Enlace de Planeación del Campus	Informes Trimestrales FO-DPL-F Evidencia documental
19	Enlace de Planeación	Revisar, recopilar e integrar los avances trimestrales en el formato FO-DPL-F	Informes Trimestrales FO-DPL-F Evidencia documental
20	Rector(a) de Campus y Enlace de Planeación	Entregar a Dirección de Planeación el oficio y los informes trimestrales	Informes Trimestrales Oficio
21	Enlace de Planeación	Realiza una auditoría administrativa a la evidencia anual de los Proyectos transversales del ejercicio fiscal	Informes Trimestrales FO-DPL-F Evidencia documental



Consideraciones

1. Es clave considerar los documentos generados en los instructivos PLA-IN-CEL-01, PLA-IN-CEL-02 y PLA-IN-CEL-03 como base para el proceso de planeación.
2. Es importante seguir las reglas de operación del ejercicio fiscal.
3. Para hacer uso del ejercicio del recurso debe notificarse al Rector(a) de Campus y seguir el instructivo de adquisiciones ADQ-IN-01.

Marco normativo

Ley Orgánica: Art. 26 Fracción II y Fracción VIII ,Art.30 Fracción VIII