

Instructivo para el inicio y el origen del recurso de Programas Federales Extraordinarios

Proceso de Planeación Estratégica y Procesos

Sitio: "Campus Celaya - Salvatierra"

• Objetivo:

Instruir en el proceso para el origen y ejercicio del recurso del programa federal basándose en el plan de desarrollo y el plan anual

• Alcance:

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

• Definiciones:

FODA. - (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas)

PLADECCS. - Plan de Desarrollo campus Celaya-Salvatierra

PLADES. - Plan de Desarrollo por División

DGESU. - Dirección General de Educación Superior

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

PLC-IN-03. - Instructivo para la integración del presupuesto anual

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
1	Rector(a) de Campus/ Enlace de Planeación	Reciben de parte de la Dirección de Planeación la Guía para elaboración de proyectos y los formatos respectivos	Guía del Programa Federal del período fiscal
2	Rector(a) de Campus	Derivado de los trabajos realizados en los instructivos PLC-IN-01, el PLC-IN-02 y PLC-IN-03 se inicia el proceso para la solicitud de los programas federales extraordinarios.	1. PLADES 2. PLADECCS 3. Plan Anual Operativo
3	Rector(a) de Campus	Con la asesoría del enlace de planeación analizan las prioridades que deben atenderse en base al plan de desarrollo, plan anual operativo, dictámenes de los organismos evaluadores y evaluación de los proyectos anteriores.	1. PLADES 2. PLADECCS 3. Plan Anual
4	Rector(a) de Campus/Enlace de Planeación	En reunión, establecer las políticas y líneas estratégicas en las que versará el proyecto para solicitar recurso del programa federal extraordinario cuyo objetivo es la mejora de la capacidad y competitividad académica.	1. PLADES 2. PLADECCS 3. Plan Anual
5	Enlace de Planeación	Solicitar información por correo electrónico a los responsables y coordinadores de las entidades académicas y administrativas, para elaborar la autoevaluación y el FODA.	Autoevaluación FODA
6	Enlace de Planeación	Solicitar a Directores(as) de División por correo electrónico la información correspondiente a los indicadores básicos por cada uno de los programas educativos y el complemento de la información del llenado de los indicadores de resultado.	1. Formato Guía Indicadores básicos y Formato de Indicadores de Resultados 2. Indicadores de resultado
7	Directores(as) de División y Departamento	Instruyen a los coordinadores del programa educativo y personal adscrito a las divisiones y departamentos para el llenado de la información y una vez complementada la información se turna al enlace de planeación.	1. Formato Guía Indicadores básicos y Formato de Indicadores de Resultados 2. Indicadores de resultado lleno
8	Enlace de Planeación	Se recibe la información de forma electrónica, se subsana los errores y una vez integrado los documentos de los pasos 5 y 7 se elabora la actualización de la planeación, objetivos estratégicos, estrategias e indicadores que generan el proyecto integral.	Guía del Programa Federal período fiscal
9	Enlace de Planeación	Turnar información por correo electrónico a la Rector(a) de Campus, Secretarios(as) Académicas y Directores(as) de División y Directores (as) de Departamento, el proyecto integral, la autoevaluación y el FODA, con el objeto de que sea retroalimentado.	1. Oficio de solicitud 2. Proyecto integral 3. Autoevaluación 4. FODA
10	Rector(a) de Campus, Secretarios(as) Académicas y Directores(as) de División y Departamento	Retroalimentan el proyecto e integrar los recursos priorizados tal como se solicita en la Guía del Programa Federal a través de correo electrónico.	1. Proyecto integral revisado y priorizado 2. Guía del Programa Federal período fiscal
11	Enlace de Planeación.	Analiza la información, subsana los errores y solicita cotizaciones de los recursos priorizados para costear el proyecto integral a los Directores de División, de Departamento y responsables administrativos o académicos de las áreas.	Cotizaciones

12	Enlace de Planeación.	Integra la información de los documentos requeridos; Autoevaluación, FODA, formato indicadores básicos, formato de indicadores de resultado y proyecto integral, además turnar por correo electrónico para la respectiva retroalimentación.	1. Autoevaluación 2. FODA 3. Formato Guía Indicadores básicos 4. Formato de Indicadores de resultado
13	Dirección de Planeación	Realiza la revisión final del contenido del proyecto integral, autoevaluación, FODA y anexos siguiendo el listado check-list establecido en guía del programa federal del ejercicio fiscal.	Check-list
14	Rector(a) de Campus/ Enlace de Planeación	Recibir correo electrónico de Director de Planeación para registrar los proyectos con claves de acceso a través de la plataforma electrónica de la DGESU.	Correo (Comunicado)
15	Enlace de planeación	Cargar el proyecto integral en la plataforma, con los formatos y anexos requeridos.	1. Autoevaluación 2. FODA 3. Formato Indicadores básicos 4. Formato Indicadores de resultado
16	Enlaces de Planeación	Revisar el contenido de los proyectos siguiendo el listado (check list) establecido en la guía del programa federal	Guía del Programa Federal período fiscal
17	Rector(a) de Campus y Enlace de Planeación	Entrega por oficio en la Dirección de Planeación el proyecto integral, la autoevaluación, FODA, el proyecto integral y el formato de indicadores de resultado de forma impresa.	1. Oficio 2. Autoevaluación 3. FODA 4. Formato Indicadores de resultado
18	Rectoría de Campus/Enlace de Planeación	Recibe el resultado de la evaluación que la DGESU realiza el proyecto a través de la Dirección de Planeación.	Correo (Comunicado) y documento del resultado de la evaluación en PDF.
19	Rector(a)de Campus/Enlace de Planeación	Analiza la evaluación y realiza la priorización de los recursos solicitados en base a la evaluación por la DGESU.	Proyecto integral preliminar
20	Enlace de Planeación	Ajusta las unidades y costos de los rubros de gasto de su proyecto correspondiente en el sistema, conforme a los criterios y lineamientos estipulados en las reglas de operación del programa federal.	Anexo de reprogramación preliminar
21	Rector(a)de Campus/Enlace de Planeación	Recibe de la Dirección de Planeación, el comunicado de la DGESU sobre la etapa de reprogramación (para ajustar los costos y unidades de los rubros de gasto asociado a los objetivos particulares, metas académicas y acciones específicas) para ajustar en la plataforma respectiva.	Correo (comunicado)
22	Enlace de Planeación	Ajusta las unidades y costos de los rubros de gasto de su proyecto correspondiente en el sistema, conforme a los criterios y lineamientos estipulados en las reglas de operación del programa federal.	Anexo de reprogramación preliminar
23	Rector(a) de Campus /Enlace de Planeación	Recibe por parte de la Dirección de planeación el Oficio de Autorización por parte de la DGESU del ejercicio de recursos y Anexo de Reprogramación, con el monto asignado y las fechas de entrega de informes.	Anexo de Reprogramación y oficio de Dirección de Planeación

24	Rector(a) de Campus /Enlace de Planeación	Notifica a Directores(as) de División y Directores(as) de Departamentos el inicio del ejercicio del recurso, además hace entrega del Anexo de reprogramación preliminar y de las Reglas de operación del programa.	1. Oficio 2. Anexo de reprogramación preliminar
25	Rector(a) de Campus /Enlace de Planeación	Instala y nombra al comité de contraloría social para vigilar el ejercicio correcto, transparente y honesto de los recursos de dichos programas.	http://www.transparencia.ugto.mx/contraloriasocial/
26	Enlace de Planeación	Da seguimiento puntual y asesoría del ejercicio del recurso del proyecto integral, bajo los mecanismos propios del campus y el ADQ-IN-01	Anexo de reprogramación preliminar
27	Enlace de Planeación	Capturar los avances trimestrales en la plataforma electrónica de la DGESU, recopilar las evidencias documentales y solicita la firma del rector(a) de campus en los documentos correspondientes	1. Informes Trimestrales 2. Evidencias documentales 3. Oficio
28	Rector(a) de Campus	Entrega a la Dirección de Planeación el oficio y los informes trimestrales.	1. Informes Trimestrales 2. Oficio
29	Enlace de Planeación	Entrega a los integrantes del comité de contraloría social el reporte trimestral para su llenado.	Informes Trimestrales de Contraloría Social
30	Enlace de Planeación	Integra los informes trimestrales de contraloría social de la DGESU y los envía a la Dirección de Planeación para su respectiva entrega a las entidades correspondientes.	1. Informes Trimestrales de Contraloría Social 2. Correo electrónico 3. Plataforma electrónica del proyecto
31	Enlace de Planeación	Una vez que se cierra el proyecto la DGESU notifica un dictamen de evaluación del proyecto, se revisan las observaciones y se atienden.	1. Oficio electrónico 2. Dictamen de Autoevaluación
32	Rector(a) de Campus/Enlace de planeación	Entrega a la Dirección de Planeación el oficio y las evidencias del cumplimiento atendiendo las observaciones señaladas en el paso 31.	1. Oficio 2. Evidencias de cumplimiento
33	Enlace de Planeación	Da seguimiento a las observaciones subsecuentes por parte de los organismos de fiscalización o por parte de la Secretaría de educación pública.	Plataforma electrónica del proyecto

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. Para hacer uso del ejercicio del recurso debe seguir el instructivo de adquisiciones ADQ-IN-01.

Marco Normativo

- Art. 26 Fracción II y Fracción VIII Ley Orgánica
- Art. 30 Fracción VIII Ley Orgánica