

Instructivo para dar seguimiento a los indicadores institucionales

Proceso de Planeación Estratégica y Procesos

Sitio: “Rectoría Campus Celaya-Salvatierra”

• Objetivo:

Instructivo para dar seguimiento a los indicadores institucionales del plan de desarrollo.

• Alcance:

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

• Definiciones:

Formato de Registro de metas. - Documento que contiene las metas por Campus, en el cual se señala la meta y los niveles de cumplimiento firmado por el Rector General en acuerdo con el Rector de Campus.

PLADI. - Plan de Desarrollo Institucional.

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

FO-01. - Propuesta de proyección de metas.

Formato de Descripción del Avance (FO-06). - Documento en el cual el campus entrega a Contraloría General para su evaluación y contiene el avance descriptivo de las metas.

Plataforma de metas institucionales. - <https://intraug.ugto.mx/PLADI/PLADI>

Indicadores Institucionales PLADI. - Cada una de las metas plasmadas en el Plan de Desarrollo Institucional (PLADI)

Primer corte. - Comprende los primeros 6 meses (enero-junio del año en curso)

Segundo corte. -Comprende los 12 meses (enero-diciembre del año en curso)

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	Dirección de Planeación	Envía el formato FO-01 Propuesta de proyección de metas a la Rectoría de Campus y Enlace de Planeación.	Oficio de notificación
2	Enlace de Planeación	Elabora una propuesta de metas tomando como insumo el análisis histórico del cumplimiento en el contexto y las evaluaciones de desempeño validadas por la Contraloría General de la Universidad.	1. Formato registro de metas en forma electrónica “FO-01 Propuesta de proyección de metas” 2. Evaluaciones de Desempeño de Metas PLADI
3	Enlace de Planeación	Somete a consideración la propuesta de metas elaborada en el punto 2 al/la Rector(a) del Campus para su validación y análisis.	FO-01 Propuesta de proyección de metas
4	Rector(a) del Campus /Enlace de Planeación	En reunión, con el Enlace de planeación realizar un análisis y acordar las metas en base a los datos históricos y en base al contexto actual. Así como de los Planes de Desarrollo de los PE y de las Divisiones.	1. FO-01 Propuesta de proyección de metas 2. Reporte de Resultados de Evaluación de metas 3. Informe General 4. Acuerdos de la reunión
5	Enlace de Planeación	Realiza la captura de los ajustes acordados en el formato FO-01 Propuesta de proyección de metas en la reunión de negociación y se turna a la Dirección de Planeación.	FO-01 Propuesta de proyección de metas
6	Dirección de Planeación	Notifica la versión definitiva a la Rector(a) de Campus y Enlace de Planeación el acuerdo de metas con fundamento en el artículo 14, fracciones II, V, VII de los Lineamientos Generales para la Evaluación de Metas Institucionales.	Oficios y formatos de registro de metas institucionales (Versión Final Metas Campus Año XXXX)
7	Enlace de Planeación	Notifica a través de un correo electrónico a los responsables administrativos y responsables académicos sobre las metas del ejercicio del año fiscal.	Proyecto de metas institucionales correspondiente al ejercicio XXXX
8	Enlace de Planeación	Da seguimiento de forma trimestral el avance en la plataforma electrónica informa y envía a las autoridades unipersonales y titulares de las coordinaciones administrativas el avance de las metas y las fechas calendario para registro.	Seguimiento en la plataforma PLADI https://intraug.ugto.mx/PLADI/PLADI Correo electrónico
9	Enlace de Planeación	Realiza un análisis preliminar para presentar un corte de las metas registradas en la plataforma https://intraug.ugto.mx/PLADI/PLADI (primer corte comprende 6 meses).	1. FO-06 Reporte de avance de metas institucionales fechado en el primer corte 2. Correo electrónico con el reporte de avance a las áreas
10	Enlace de Planeación	Remite la información del Reporte de Avance de metas del primer corte a los Titulares de las coordinaciones administrativas, Directores(as) de División y Directores(as) de Departamentos para su respectivo análisis.	FO-06 Reporte de avance de metas institucionales fechado en el primer corte
11	Rector(a) del Campus	Firma el oficio y el formato del Reporte de Metas (FO-06) para entregar a la Dirección de Planeación y Contraloría General.	FO-06 Reporte de avance de metas institucionales fechado en el primer corte
12	Rector(a) del Campus /Enlace de Planeación	Recibe de la Dirección de Planeación y Contraloría General la Evaluación preliminar del Reporte de Formato de Registro de Metas (FO-06), se socializa con los responsables administrativos y responsables académicos.	Oficio Revisión del informe de metas
13	Enlace de Planeación	Realiza un análisis preliminar para presentar un segundo corte de las metas registradas en la plataforma https://intraug.ugto.mx/PLADI/PLADI (primer corte comprende 6 meses)	FO-06 Reporte de avance de metas institucionales fechado en el segundo corte

14	Rector(a) del Campus	Firma el oficio y el formato del Reporte de Metas (FO-06) para entregar a la Dirección de Planeación y Contraloría General.	FO-06 Reporte de avance de metas institucionales fechado en el primer corte
15	Contraloría General	Realiza una visita in situ para utilizar un enfoque de prevención y notificar aquellas metas que requieren atención.	<ol style="list-style-type: none"> 1. FO-06 Reporte de avance de metas institucionales fechado en el primer corte 2. Listado de los asistentes a la reunión 3. Acuerdos
16	Enlace de Planeación	Coordina la visita y la logística para la atención de los evaluadores de la Contraloría General.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico 2. Oficios
17	Enlace de Planeación	Recibe el Reporte de resultados de evaluación de metas institucionales, analiza la información y emite las aclaraciones para la reconsideración de los resultados emitidos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora el oficio y recopila las evidencias necesarias para la reconsideración 2. Documento físico y electrónico
18	Rector(a) del Campus Celaya-Salvatierra	En caso de existir aclaraciones, enviar el oficio y las evidencias a Contraloría General para su respectiva resolución.	Oficio y evidencias en forma electrónica
19	Rector(a) del Campus /Enlace de Planeación	Recibe de la Dirección de Planeación y Contraloría General la Evaluación preliminar del Reporte de Formato de Registro de Metas (FO-06), se socializa con los responsables administrativos y responsables académicos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio 2. Informe General 3. Reporte de Resultado de Evaluación de Metas institucionales

Consideraciones

La preservación de la información alojada en la Plataforma PLADI <https://intraug.ugto.mx/PLADI/PLADI> se asegura mediante el procedimiento para generación de respaldos de aplicativos e información.

- Identificación y Trazabilidad:

Para realizar la trazabilidad del procedimiento se cuenta con la plataforma electrónica de metas en <https://intraug.ugto.mx/> En dicha plataforma es posible identificar las actividades realizadas, a partir del registro de la información correspondiente a cada indicador, así como el registro del avance en el cumplimiento de estos.

5.1. Fechas para entrega de Reporte de Avances de Metas (FO-06):

Las fechas se entrega son las determinadas por la Dirección de Planeación y Contraloría General

5.2. Para efectos de este procedimiento, el término “Evaluación” referido en títulos y descripción de actividades se define como la verificación documental y emisión del resultado de la evidencia presentada.