



## Instructivo para la elaboración y llenado del Informe de avance Mensual de Plan Anual de Trabajo

### Proceso de Planeación Estratégica y Procesos

#### Sitio: "Campus Celaya-Salvatierra"

- **Objetivo:**

Establecer el proceso para el seguimiento mensual del Plan Anual de Trabajo.

- **Alcance:**

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

- **Definiciones:**

**Indicadores Institucionales.** - Cada una de las metas plasmadas en el Plan de Desarrollo Institucional

**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 de Trabajo

**PLC-FO-02.-** Formato Plan Anual de Trabajo

**PLC-FO-07.-** Informe de avance mensual del plan anual de trabajo

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



- **Actividades**

#	Responsable	Descripción	Formato
<b>1</b>	Director(a) de División/ Director(a) de Departamento/ Coordinador(a) Administrativo	Una vez aprobado y estando en ejecución el Plan de Trabajo Anual derivado del <b>PLA-IN-CEL-02</b> , se solicitará el formato a las autoridades y mandos intermedios para el Informe de avance mensual del plan anual operativo.	<b>PLA-FO-CEL-07</b>
<b>2</b>	Director(a) de División/ Director(a) de Departamento/ Coordinador(a) Administrativo	Realizar el llenado del formato <b>PLA-FO-07</b> con las acciones, la Meta PLADI, Programa Presupuestal, el componente, el proceso, o los respectivos datos solicitados según sea el caso para expresar las metas mensuales derivado del <b>PLA-FO-CEL-02</b>	
<b>3</b>	Enlace de Planeación	Atiende las dudas generadas con respecto del llenado del formato PLC-FO-07	
<b>4</b>	Director(a) de División/ Director(a) de Departamento/ Coordinador(a) Administrativo	Envía el informe de avance mensual junto con las evidencias al Enlace de Planeación del Campus	Oficio o correo electrónico y <b>PLA-FO-CEL-07</b>
<b>5</b>	Enlace de Planeación	Revisa el informe de avance y si existen dudas o comentarios se regresa al Director(a) de División/ Director(a) de Departamento/ Coordinador(a) Académico para su atención	Oficio o correo electrónico y <b>PLA-FO-CEL-07</b>
<b>6</b>	Director(a) de División/ Director(a) de Departamento/ Coordinador(a) Administrativo	Atiende las observaciones o comentarios sobre el informe de avance mensual y remite mediante correo electrónico el documento al Enlace de Planeación del Campus con las observaciones atendidas	Informe de avance mensual corregido Correo electrónico
<b>7</b>	Director(a) de División/ Director(a) de Departamento/ Coordinador(a) Administrativo	Mensualmente realizar el vaciado de información para generar reporte de cumplimiento de las metas mes a mes.	<b>PLA-FO-CEL-07</b>



<b>8</b>	Enlace de Planeación	Revisa el concentrado anual del PLC-FO-07 sobre el cumplimiento de metas, en caso de existir comentarios se remite al responsable del área para su atención	Oficio o correo electrónico y <b>PLA-FO-CEL-07</b>
<b>10</b>	Director(a) de División/ Director(a) de Departamento/ Coordinador(a) Administrativo	Atiende las observaciones o comentarios sobre el concentrado y remite mediante correo electrónico el documento al Enlace de Planeación del Campus	Informe anual corregido Correo electrónico
<b>11</b>	Enlace de Planeación	Revisa el reporte anual sobre el cumplimiento de metas y notifica al área correspondiente sobre la conclusión del proceso y emite dictamen sobre el avance real vs.planeado	Oficio o Correo electrónico

### Consideraciones

El Reporte está diseñado para generar indicadores de avance mensual y puede ser de uso personal para facilitar la realización del informe anual de actividades, permite conocer información mensual a partir del comienzo de ejecución del Plan.

Es importante considerar el cumplimiento de las metas para el ejercicio del presupuesto y los fondos con los que cuenta la entidad académica.

### Marco Normativo:

- Estatuto Orgánico Universidad de Guanajuato Artículo 73
- Ley Orgánica Universidad de Guanajuato Artículo 26 Fracción II, fracción VIII, Artículo 30 Fracción VI
- Ley Federal de Servidores Públicos
- Ley Estatal de Servidores Públicos