



Ficha del Procedimiento

Nombre del Proceso

Proceso de Planeación Estratégica y Presupuestal

Macroproceso

Estratégico

Copia no controlada

Nombre del Procedimiento

Procedimiento de Metas Institucionales: etapa de Seguimiento

Inicio

Oficio de solicitud del "Informe de avance de Metas Institucionales con corte al periodo correspondiente (XT-202X)"

Fin

Oficio de solicitud del "Informe de cierre de Metas Institucionales con corte al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente."

Objetivo

General: regular las etapas mínimas requeridas (definición y registro, seguimiento, evaluación) para el desarrollo del procedimiento de Evaluación de las Metas Institucionales de la Universidad.

Específico: establecer las disposiciones para de manera continua y sistemática, vigilar e identificar el grado de avance hacia las metas institucionales definidas a fin de implementar las estrategias necesarias que contribuyan a su cumplimiento íntegro a corto y mediano plazo en atención a la materialización de la Visión institucional establecida en el Plan de Desarrollo Institucional vigente y al compromiso social de la Institución, así como a las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas.

Áreas Involucradas

B2

Centro de Estudios y Acciones para el Desarrollo Social y Humano (Suprimida)

Procedimientos con los que interactúa

Clave de proceso	Clave de procedimiento	Nombre del procedimiento
------------------	------------------------	--------------------------

Entradas-Proveedores

Entradas	Proveedores
Atención al oficio de solicitud del "Informe de avance de Metas Institucionales con corte al periodo correspondiente (XT-202X)"	Enlaces operativos y de Planeación de cada Entidad Académico Administrativa y Dependencia Administrativa
Reunión inicial de Seguimiento con los Enlaces corresponsables involucrados, tanto a nivel EAA como a nivel DA	Dirección de Planeación.

Salidas-Clientes/usuarios

Salidas	Clientes y/o Usuarios
Reporte de avance de Metas Institucionales con corte al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal correspondiente	Dirección de Planeación

Normativa Aplicable Interna:

Lineamiento, Política, Ley Orgánica o Estatuto (Institucional aplicable en mi trabajo)

Ley Orgánica de la Universidad de Guanajuato.
Lineamientos Generales de Control Interno de la Universidad de Guanajuato.
Lineamientos de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal de la Universidad de Guanajuato
Plan de Desarrollo Institucional 2021-2030 de la Universidad de Guanajuato /

Normativa Aplicable Externa

Leyes, Políticas, Lineamientos u ordenamientos externos (federales, estatales) aplicables en mi trabajo

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Lineamientos Generales para la Integración de la Cuenta Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
Lineamientos Generales para la Integración de la Cuenta Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato.
Ley de Fiscalización Superior del Estado de Guanajuato

Elaboró**Consensuó****Autorizó**

Fecha Liberación: 08/12/2022

Rev.: 1

Código: PLA-PR-02

Página 2/ 8



Descripción de Actividades

Núm.	Responsable	Descripción de actividades	Documentos	
			Documento generado por la actividad/formato o	Instructivo
1	[Dirección de Planeación.]	Notificar oficio de solicitud del "Informe de avance de Metas Institucionales con corte al primer trimestre del Ejercicio Fiscal correspondiente (1T-202X)"	Oficio de solicitud de "Informe de avance de Metas Institucionales con corte al primer trimestre del Ejercicio Fiscal correspondiente (1T-202X)"	
2	[Dirección de Planeación.]	Convocar a enlaces corresponsables de EAA y DA, enlaces de planeación de EAA y titulares de DA líderes corresponsables a una sesión informativa para comunicarles propuesta de cortes, periodos, metodología, mecanismos y demás criterios y especificaciones a considerar para el desarrollo de las actividades de Seguimiento.	Invitación a sesión informativa para reunión inicial de seguimiento	
3	[Dirección de Planeación.]	Dirigir el monitoreo de avance y atención a Metas Institucionales con apego a las especificaciones, precisiones y demás consideraciones definidas y compartidas con los corresponsables.	Oficios de notificación del seguimiento, con especificaciones de tiempos y formas	
4	[Enlaces corresponsables de EAA y DA] [Enlaces de planeación de EAA]	Atender cortes de seguimiento: integran información documental con base en lo definido en las versiones actualizadas de FTI y en la periodicidad señalada, para su carga posterior en Plataforma PLADI de acuerdo a la dinámica colaborativa entre corresponsables establecida para el periodo correspondiente	Medios de Verificación y Evidencias para carga en Plataforma PLADI	
5	[Dirección de Planeación.]	Integrar y revisar la información documental reportada en Plataforma PLADI por los corresponsables, misma que da muestra y detalle del avance logrado durante los meses comprendidos en el periodo especificado en el oficio de notificación del seguimiento	Documento de trabajo de la revisión de gabinete	
6	[Dirección de Planeación.]	Verificar suficiencia, integridad, confiabilidad y congruencia de la información documental reportada, en calidad de Medio de Verificación y Evidencia, como avance al periodo especificado; y elaborar reporte preliminar de avance al corte correspondiente		

7	[Dirección de Planeación.] [Enlaces corresponsables de DA] [Enlaces de planeación de EAA]	Comunicar valoración a los enlaces corresponsables; ante deficiencias, retroalimenta a enlaces corresponsables para la atención necesaria.		
8	[Dirección de Planeación.]	Concluir revisión y elaborar reportes de avance finales con el corte que aplique, para su carga a la Plataforma PLADI	Reportes de avance	
9	[Enlaces corresponsables de EAA y DA] [Titulares de DA líderes corresponsables]	Descargar su reporte de avance de la Plataforma PLADI, para su validación y gestión de firma de la persona titular de la Entidad o Dependencia		
10	[Enlaces corresponsables de EAA y DA]	Notificar a la DPL, en formato físico y digital, el reporte de avance firmado.	Reportes de avance signados	
11	[Dirección de Planeación.]	Cargar a la Plataforma PLADI los reportes de avance firmados, dando conclusión a ese corte de seguimiento.		
12	[Dirección de Planeación.]	Comunicar a las Entidades y Dependencias corresponsables de Indicadores Institucionales los tiempos y formas previstos para atender el reporte de Cierre de Metas Institucionales con corte al 31 de diciembre del Ejercicio corriente.	Oficio de notificación del reporte del Cierre del Ejercicio	
13	[Enlaces corresponsables de EAA y DA] [Enlaces de planeación de EAA]	Atender corte de cierre: integran información documental con base en lo definido en las versiones actualizadas de FTI y en la periodicidad señalada (últimos cinco días hábiles del Ejercicio corriente y primeros cinco días hábiles del Ejercicio inmediato siguiente), para su carga posterior en Plataforma PLADI de acuerdo a la dinámica colaborativa entre corresponsables establecida para el Cierre del Ejercicio	Medios de Verificación y Evidencias para carga en Plataforma PLADI	
14	[Dirección de Planeación.]	Integrar y revisar la información documental reportada en Plataforma PLADI por los corresponsables, misma que da muestra y detalle del logro alcanzado al terminar el Ejercicio Fiscal revisado.	Documento de revisión de gabinete	
15	[Dirección de Planeación.]	Verificar suficiencia, integridad, confiabilidad y congruencia de la información documental reportada, en calidad de Medio de Verificación y Evidencia, como logro al Cierre del Ejercicio revisado.		

16	[Dirección de Planeación.] [Enlaces corresponsables de EAA y DA] [Enlaces de planeación de EAA]	Comunicar a los enlaces corresponsables; ante deficiencias, retroalimenta a enlaces corresponsables para la atención necesaria.		
17	[Dirección de Planeación.]	Concluir revisión y elaborar reportes de Cierre del Ejercicio para su carga a la Plataforma PLADI.	Reportes de Cierre signados	
18	[Enlaces corresponsables de EAA y DA] [Titulares de DA líderes corresponsables]	Descargar, en dos tantos, su reporte de Cierre de la Plataforma PLADI, para su validación y gestión de firma de la persona titular de su Entidad o Dependencia de adscripción		
19	[Enlaces corresponsables de EAA y DA]	Notificar a la DPL, en formato digital y dos tantos en formato físico, el reporte de Cierre firmado	Reportes de Cierre signados	
20	[Dirección de Planeación.]	Recibir los reportes de Cierre firmados y cargarlos a la Plataforma PLADI		
21	[Dirección de Planeación.]	Preparar juego original de reportes de Cierre, en formato físico, para envío al Órgano Interno de Control (OIC).		

Información Complementaria y definiciones.

Dependencias Administrativas (DA): Unidades Administrativas, adscritas a alguna de las Secretarías que a nivel central, integran la estructura orgánica de la Universidad de Guanajuato.

Entidades Académico-Administrativas (EAA): Campus, ubicados en un área geográfica específica, integrado por una o más Divisiones, a través de las cuales se posibilita el desarrollo interdisciplinario de programas académicos, y; Colegio del Nivel Medio Superior, constituido por Escuelas que prestan servicios de ese nivel educativo.

Rectorías de Campus, Dirección del Colegio de Nivel Medio Superior.

Ficha de Técnica del Indicador: instrumento a través del cual se describen de manera sencilla las características de un indicador para su mejor comprensión, interpretación y entendimiento, posibilitando que cualquier persona pueda calcularlo de manera independiente al consultar los detalles técnicos que facilitan su comprensión.

Plataforma PLADI: plataforma institucional que apoya a las etapas de definición y registro, seguimiento y evaluación de Metas Institucionales, sirviendo también como repositorio institucional que recoge, integra, preserva y difunde la información y evidencia documental de los logros institucionales reportados por los corresponsables involucrados.

Identificación Trazabilidad

Plataforma de PLADI

Propiedad del Cliente:
Descripción: Toda Información que entregue el cliente o usuario del procedimeto y que es salvaguadada bajo la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y que se resguarda conforme lo indicado en la tabla de Gestión de Archivo Institucional

No Aplica

Posible salidas no conformes:
Nota: Definir cómo se autoriza una salida no conforme, en caso de ser necesario (Cómo se busca la aprobación de la autoridad universitaria correspondientes o del cliente)

Salida	Posible salida no conforme	Medidas de control
Reporte de avance de Metas Institucionales con corte al 31 de diciembre del Ejercicio Fiscal correspondiente	Modificación de avance reportado	"Aplicación y respeto a los criterios y consideraciones definidas y comunicados Atención oportuna a retroalimentación Comunicación y coordinación permanentes entre enlaces operativos corresponsables de las EAA y DA, en acompañamiento del personal adscrito a algún área de planeación, según corresponda"

Gestión de Archivo Institucional (Preservación de Producto o Servicio)

Tipo de documento	Clave	Nombre	Almacenamiento y protección (en dónde)	Tiempo de preservación
Documento	N/A	Documento de revisión de gabinete	Electrónico: equipos de cómputo y nube	5 años
Documento	N/A	Documento de trabajo de la revisión de gabinete	Electrónico: equipos de cómputo y nube	5 años
Correo electrónico	N/A	Invitación a sesión informativa para reunión inicial de seguimiento	Electrónico	5 años
Documento	N/A	Medios de Verificación y Evidencias para carga en Plataforma PLADI	Electrónico: Plataforma PLADI, equipos de cómputo y nube	5 años
Documento	N/A	Medios de Verificación y Evidencias para carga en Plataforma PLADI	Electrónico: Plataforma PLADI, equipos de cómputo y nube.	5 años
Oficio	N/A	Oficio de notificación del reporte del Cierre del Ejercicio	Electrónico: equipos de cómputo y nube	5 años
Oficio	N/A	Oficio de solicitud de "Informe de avance de Metas Institucionales con corte al primer trimestre del Ejercicio Fiscal correspondiente (1T-202X)"	Electrónico: Plataforma PLADI, equipos de cómputo y nube	5 años
Oficio	N/A	Oficios de notificación del seguimiento, con especificaciones de tiempos y formas	Electrónico: equipos de cómputo y nube	5 años
Documento	N/A	Reportes de avance	Electrónico: Plataforma PLADI, equipos de cómputo y nube	5 años
Documento	N/A	Reportes de avance signados	Electrónico: Plataforma PLADI, equipos de cómputo y nube	5 años
Documento	N/A	Reportes de Cierre signados	Electrónico: Plataforma PLADI, equipos de cómputo y nube	5 años