



Universidad Virtual del Estado de Guanajuato

Plan Anual de Trabajo 2024

Unidad Responsable Descentralizada

Dirección de Desarrollo Académico

JALD

Plan Anual de Trabajo 2024

Contenido

Presentación	3
Plan Anual 2024	4
Programa Operativo Anual 2024	7
Programa de Actividades 2024.....	11
Validación.....	38

JAW

Presentación

Con la finalidad de establecer actividades que nos permitan la consecución de las metas plasmadas en el Programa Operativo Anual 2024 de la UVEG y adicionalmente fortalecer los siguientes componentes de control interno: Actividades de Control, Información y Comunicación, los cuales tienen su fundamento en los LINEAMIENTOS Generales de Control Interno para el Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato. Por lo anterior se elabora el presente Plan Anual de Trabajo (PAT) para que de esta manera cada unidad responsable descentralizada puede trazar y seguir su programa de trabajo con claridad al desagregar sus entregable en actividades, colocando responsables y las fechas de realización. Lo anterior aporta más control, comunicación, y favorece el seguimiento que deseamos se convierta en el logro de las metas de la UVEG establecidas para el presente año.



JAHIR

Plan Anual de Trabajo 2024

Plan Anual 2024

Este Plan Anual de Trabajo, es específico para cada área y dentro del área para cada unidad responsable descentralizada (URD), tiene la finalidad de fortalecer y dar cumplimiento a las actividades de control, se diseña y elabora para su ejecución durante el presente ejercicio fiscal, a través del apoyo del personal directivo, estratégico y operativo de la Universidad. Lo anterior con base en el artículo 23, numeral XIII de los Lineamientos Generales de Control Interno para el Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.

Objetivo anual 1.- Continuar con la oferta de servicios educativos.

Indicadores	Metas
Indicador 1.1 Tasa de variación anual en la matrícula de EMS virtual.	0.99
Indicador 1.2 Tasa de variación anual en la matrícula de ES virtual.	9.85
Indicador 1.3 Tasa de variación anual de alumnos de nuevo ingreso a programas de educación virtual.	0.29

Objetivo anual 2.- Otorgar apoyo académico y/o psicosocial a alumnos en riesgo de deserción o reprobación.

Indicadores	Metas
Indicador 2.1 Porcentaje de estudiantes de programas virtuales en riesgo de abandono escolar atendidos con apoyos psicopedagógicos.	76.93%
Indicador 2.2 Porcentaje de estudiantes de TBC en riesgo de abandono escolar atendidos con apoyos psicopedagógicos.	96.67%

Objetivo anual 3.- Ofrecer programas, procesos y/o planteles de instituciones de educación superior, certificados.

Indicadores	Metas
Indicador 3.1 Porcentaje de procesos educativos certificados y/o programas educativos acreditados.	84.21%

Objetivo anual 4.- Capacitar, actualizar y profesionalizar a los cuerpos académicos y directivos de las instituciones públicas de educación superior.

Plan Anual de Trabajo 2024

Indicadores	Metas
Indicador 4.1 Porcentaje de personal académico de educación virtual que reciben alguna actividad de formación continua.	92%
Indicador 4.2 Porcentaje de personal académico de TBC que reciben alguna actividad de formación continua.	100%

Objetivo anual 5.- Impartir cursos, actividades y talleres para el desarrollo complementario de los alumnos.

Indicadores	Metas
Indicador 5.1 Porcentaje de estudiantes participando en cursos, actividades y talleres complementarias para el desarrollo integral.	100%

Objetivo anual 6.- Operar la vinculación con el entorno.

Indicadores	Metas
Indicador 6.1 Tasa de variación de los usuarios beneficiados con servicios de vinculación con el entorno.	306.01

Objetivo anual 7.- Realizar difusión y divulgación científica por instituciones de Educación Superior.

Indicadores	Metas
Indicador 7.1 Tasa de variación de artículos científicos difundidos y/o divulgados.	0

Objetivo anual 8.- Consolidar la infraestructura educativa.

Indicadores	Metas
Indicador 8.1 Porcentaje de planteles de TBC con acciones de infraestructura.	45.48%
Indicador 8.2 Porcentaje de planteles de TBC con acciones de equipamiento.	70%

Objetivo anual 9.- Ofrecer un programa de aprendizaje para el liderazgo y emprendimiento ofertado en Educación Media Superior.

Indicadores	Metas
Indicador 9.1 Porcentaje de estudiantes de Educación Media Superior en programas virtuales que participan en programas de emprendimiento.	50%
Indicador 9.2 Porcentaje de estudiantes de Educación Media Superior en TBC que participan en programas de innovación y emprendimiento.	90%

Plan Anual de Trabajo 2024

Objetivo anual 10.- Ofrecer programas de certificación de competencias laborales en Educación Media Superior.

Indicadores	Metas
Indicador 10.1 Porcentaje de estudiantes de Educación Media Superior en programas virtuales participando en certificaciones de competencias para la vida y el trabajo.	2.14%
Indicador 10.2 Porcentaje de estudiantes de Educación Media Superior de TBC participando en certificaciones de competencias para la vida y el trabajo.	92%

Objetivo anual 11.- Ofrecer programas de fomento a la vocación científica y tecnológica.

Indicadores	Metas
Indicador 11.1 Porcentaje de estudiantes de Educación Media Superior en TBC que participan en programas de promoción y cultura científica, tecnológica.	92.64%
Indicador 11.2 Porcentaje de estudiantes de Educación Superior en programas virtuales que participan en programas de promoción y cultura científica y tecnológica.	40%
Indicador 11.3 Porcentaje de estudiantes de Educación Media Superior en programas virtuales que participan en programas de promoción y cultura científica y tecnológica.	40%

Objetivo anual 12.- Realizar el registro de la trayectoria escolar de los alumnos.

Indicadores	Metas
Indicador 12.1 Porcentaje de expedientes de alumnos de Educación Superior validados dentro del sistema de control escolar.	77%

Objetivo anual 13.- Realizar proyectos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico por instituciones de educación superior.

Indicadores	Metas
Indicador 13.1 Porcentaje de proyectos de investigación desarrollados.	50%

JAHW

Plan Anual de Trabajo 2024

Programa Operativo Anual 2024

A continuación, se presentan los procesos y entregables asociados a la presente Unidad Responsable Descentralizada.

URD	Proceso	Nombre del proceso	Entregable	Meta 2024
3039030300- Dirección de Desarrollo Académico	PB2129	Operación del centro de recursos digitales para la gestión del conocimiento	Contratación de colecciones del Centro De Información Digital (CID) para brindar cobertura a los programas académicos	10
3039030300- Dirección de Desarrollo Académico	PB2129	Operación del centro de recursos digitales para la gestión del conocimiento	Contratar servicio de metabuscador que facilite el acceso a los usuarios del acervo bibliográfico	1
3039030300- Dirección de Desarrollo Académico	PB2129	Operación del centro de recursos digitales para la gestión del conocimiento	Capacitación en el uso de las colecciones del centro de información digital para el mejor aprovechamiento de los recursos bibliográficos	12
3039030300- Dirección de Desarrollo Académico	PB2129	Operación del centro de recursos digitales para la gestión del conocimiento	Elaborar reporte de seguimiento y análisis del uso del centro de información digital	4
3039030300- Dirección de Desarrollo Académico	PA0692	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad presencial en la UVEG	Gestión de participación en eventos de formación y actualización para personal académico de TBC, que permitan mejorar los resultados del modelo educativo	2
3039030300- Dirección de Desarrollo Académico	PA0692	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad presencial en la UVEG	Impartición de cursos de capacitación y actualización para personal académico de TBC que eleven la calidad de su desempeño	7
3039030300- Dirección de Desarrollo Académico	PA0692	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad presencial en la UVEG	Procesos de inducción a nuevo personal académico de TBC para la efectividad de sus funciones	2

JAHK

Plan Anual de Trabajo 2024

URD	Proceso	Nombre del proceso	Entregable	Meta 2024
3039030300- Dirección de Desarrollo Académico	PA0692	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad presencial en la UVEG	Elaboración de reportes de seguimiento al modelo de formación docente de los Telebachilleratos Comunitarios	2
3039030300- Dirección de Desarrollo Académico	PA0692	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad presencial en la UVEG	Servicios de certificación ofrecidos a personal académico de TBC para el fortalecimiento de la calidad educativa	1
3039030300- Dirección de Desarrollo Académico	PA0692	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad presencial en la UVEG	Entrega de apoyos educativos para la profesionalización de personal académico de TBC	90
3039030300- Dirección de Desarrollo Académico	PA0692	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad presencial en la UVEG	Realización de eventos para el desarrollo complementario de docentes de Telebachillerato Comunitario	1
3039030300- Dirección de Desarrollo Académico	PA0692	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad presencial en la UVEG	Ejecución de procesos de evaluación del desempeño de docentes de TBC para la toma de decisiones	2
3039030300- Dirección de Desarrollo Académico	PA3250	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad virtual en la UVEG	Gestión de participación en eventos de formación para personal académico de la modalidad virtual, que permitan mejorar los resultados del modelo educativo	10
3039030300- Dirección de Desarrollo Académico	PA3250	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad virtual en la UVEG	Impartición de cursos de capacitación para personal académico de la modalidad virtual que eleven la calidad de su desempeño	12
3039030300- Dirección de Desarrollo Académico	PA3250	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad virtual en la UVEG	Inducción de candidatos a personal académico de la modalidad virtual para la efectividad de sus funciones	6
3039030300- Dirección de	PA3250	Capacitación y profesionalización del personal académico	Realización de eventos de capacitación para el	12

Plan Anual de Trabajo 2024

URD	Proceso	Nombre del proceso	Entregable	Meta 2024
Desarrollo Académico		de la modalidad virtual en la UVEG	personal académico de la modalidad virtual	
3039030300-Dirección de Desarrollo Académico	PA3250	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad virtual en la UVEG	Servicios de certificación ofrecidos a personal académico de la modalidad virtual para el fortalecimiento de la calidad educativa	4
3039030300-Dirección de Desarrollo Académico	PA3250	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad virtual en la UVEG	Evaluación del desempeño de docentes de virtual para la toma de decisiones	12
3039030300-Dirección de Desarrollo Académico	PA3250	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad virtual en la UVEG	Realización de eventos para el desarrollo complementario de personal académico de programas virtuales	2
3039030300-Dirección de Desarrollo Académico	PA3250	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad virtual en la UVEG	Elaboración de reportes de seguimiento al modelo de formación docente de la modalidad virtual	2
3039030300-Dirección de Desarrollo Académico	PB3253	Operación del observatorio de innovación y centro de emprendimiento	Desarrollo de espacio virtual para la operación del observatorio de innovación y centro de emprendimiento	1
3039030300-Dirección de Desarrollo Académico	PB3253	Operación del observatorio de innovación y centro de emprendimiento	Conformación de un ecosistema de innovación y emprendimiento	1
3039030300-Dirección de Desarrollo Académico	PB3253	Operación del observatorio de innovación y centro de emprendimiento	Nodo para la formación de docentes en línea	1
3039030300-Dirección de Desarrollo Académico	PB3253	Operación del observatorio de innovación y centro de emprendimiento	Operación de servicios a través de repositorio institucional UVEG	2
3039030300-Dirección de Desarrollo Académico	PB3253	Operación del observatorio de innovación y centro de emprendimiento	Estancias de investigación ofertadas para el personal académico	1
3039030300-Dirección de	PB3253	Operación del observatorio de	Oferta de programas para generar competencias emprendedoras en	5

Plan Anual de Trabajo 2024

URD	Proceso	Nombre del proceso	Entregable	Meta 2024
Desarrollo Académico		innovación y centro de emprendimiento	alumnos virtuales de educación superior	
3039030300- Dirección de Desarrollo Académico	PB3253	Operación del observatorio de innovación y centro de emprendimiento	Oferta de programas para generar competencias emprendedoras en alumnos virtuales de educación media superior	4

JAH

Plan Anual de Trabajo 2024

Programa de Actividades 2024

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico
Responsable	José Antonio Hernández Ruiz		
Proceso	PB2129	Nombre del proceso	Operación del centro de recursos digitales para la gestión del conocimiento
Entregable	Contratación de colecciones del Centro de Información Digital (CID) para brindar cobertura a los programas académicos		
Meta	10	Unidad de medida	Colecciones del cid contratadas
No.	Actividad	Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento
1	Solicitar cotización de proveedores	Jafet Funes	marzo - diciembre
2	Gestionar el número de material si no se cuenta con él.	Jafet Funes	marzo - diciembre
3	Solicitar validación técnica en caso de que la compra la requiera	Jafet Funes	marzo - diciembre
4	Armar de anexos de justificación de compra	Jafet Funes	marzo - diciembre
5	Solicitar de generación de la cotización	Jafet Funes	marzo - diciembre
6	Licitación a proveedores	Jafet Funes	marzo - diciembre
7	Solicitar la participación de los proveedores interesados en el portal.	Jafet Funes	marzo - diciembre
8	Solicitar de documentación para generación de contrato	Jafet Funes	marzo - diciembre
9	Generar de contrato y solicitud de firmas	Jafet Funes	marzo - diciembre
10	Generar de factura para pago de contrato	Jafet Funes	marzo - diciembre

JAF

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico
Responsable	José Antonio Hernández Ruiz		
Proceso	PB2129	Nombre del proceso	Operación del centro de recursos digitales para la gestión del conocimiento
Entregable	Contratar servicio de metabuscador que facilite el acceso a los usuarios del acervo bibliográfico		
Meta	1	Unidad de medida	Servicio contratado

Plan Anual de Trabajo 2024

No.	Actividad	Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento
1	Solicitar cotizaciones a proveedores	Jafet Funes	marzo-septiembre
2	Solicitar de validación técnica	Jafet Funes	marzo-septiembre
3	Solicitar de requisición	Jafet Funes	marzo-septiembre
4	Gestionar la autorización por parte de recursos materiales	Jafet Funes	marzo-septiembre
5	Llenar de anexos para solicitud de licitación directa a proveedores	Jafet Funes	marzo-septiembre
6	Gestionar la invitación de adjudicación directa	Jafet Funes	marzo-septiembre
7	Gestionar la validación de propuestas de los proveedores	Jafet Funes	marzo-septiembre
8	Gestionar la emisión del fallo a proveedor	Jafet Funes	marzo-septiembre
9	Solicitar de documentación a proveedor para generación de contrato	Jafet Funes	marzo-septiembre
10	Verificar ante el SAT	Jafet Funes	marzo-septiembre
11	Elaborar el contrato y solicitud de firmas	Jafet Funes	marzo-septiembre
12	Gestionar la generación de Factura para pago de contrato	Jafet Funes	marzo-septiembre

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico
Responsable	José Antonio Hernández Ruiz		
Proceso	PB2129	Nombre del proceso	Operación del centro de recursos digitales para la gestión del conocimiento
Entregable	Capacitación en el uso de las colecciones del centro de información digital para el mejor aprovechamiento de los recursos bibliográficos		
Meta	12	Unidad de medida	Capacitaciones realizadas
No.	Actividad	Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento
1	Contactar con proveedor de colección para gestionar fecha de impartición de la capacitación	Jafet Funes	enero - diciembre
2	Solicitar de información referente a la capacitación: Temas, Semblanza del capacitador, imagen y preguntas de examen	Jafet Funes	enero - diciembre
3	Crear formularios: Registro, encuesta de satisfacción y evaluación.	Jafet Funes	enero - diciembre

JAFET

Plan Anual de Trabajo 2024

4	Armar archivos para generación de difusión.	Jafet Funes	enero - diciembre
5	Solicitar Zoom para transmisión si el proveedor no proporciona algún software para transmitir	Jafet Funes	enero - diciembre
6	Solicitar aviso en campus virtual y generación de mailing para hacer difusión a la capacitación	Jafet Funes	enero - diciembre
7	Gestionar la realización de la capacitación	Jafet Funes	enero - diciembre
8	Gestionar el desarrollo y envío de constancias a los participantes que acrediten el examen de conocimientos.	Jafet Funes	enero - diciembre

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico
Responsable	José Antonio Hernández Ruiz		
Proceso	PB2129	Nombre del proceso	Operación del centro de recursos digitales para la gestión del conocimiento
Entregable	Elaborar reporte de seguimiento y análisis del uso del centro de información digital		
Meta	4	Unidad de medida	Reportes elaborados
No.	Actividad	Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento
1	Descargar mensualmente de uso de las colecciones	Jafet Funes	enero - abril - julio - octubre
2	Generar estadísticas de los datos	Jafet Funes	enero - abril - julio - octubre
3	Realizar estadística trimestral del uso de las colecciones	Jafet Funes	enero - abril - julio - octubre

JAFET

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico
Responsable	José Antonio Hernández Ruiz		
Proceso	PA0692	Nombre del proceso	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad presencial en la UVEG
Entregable	Gestión de participación en eventos de formación y actualización para personal académico de TBC, que permitan mejorar los resultados del modelo educativo		

Plan Anual de Trabajo 2024

Meta	2	Unidad de medida	Eventos de formación y actualización gestionados
No.	Actividad	Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento
1	Revisar la planeación anual de congresos	José Antonio Hernández Ruíz/Alan Daniel Salazar Padilla	Enero-noviembre
2	Solicitar información específica a los organizadores de congresos	Alan Daniel Salazar Padilla/Diego Antonio Torres Salinas	Enero-noviembre
3	Revisar presupuesto anual y partidas involucradas con el área de Gestión Académica.	Alan Daniel Salazar Padilla	Enero-noviembre
4	Solicitar el listado del personal académico propuesto para participar en el congreso a la DTBC.	Alan Daniel Salazar Padilla	Enero-noviembre
5	Enviar formulario inicial de participantes	Diego Antonio Torres Salinas	Enero-noviembre
6	Generar justificación de participación y retribución a la Institución. Formato de participación.	Alan Daniel Salazar Padilla/Diego Antonio Torres Salinas	Enero-noviembre
7	Generar anexo para solicitud de gasto a reserva.	Alan Daniel Salazar Padilla/Diego Antonio Torres Salinas	Enero-noviembre
8	Entregar ambos anexos al área de Gestión Académica	Alan Daniel Salazar Padilla/Diego Antonio Torres Salinas	Enero-noviembre
9	Realizar la inscripción a los docentes participantes	Alan Daniel Salazar Padilla/Diego Antonio Torres Salinas	Enero-noviembre
10	Solicitar constancias a los participantes y evidencias de participación en el evento	Alan Daniel Salazar Padilla/Diego Antonio Torres Salinas	Enero-noviembre
11	Integrar documentación para comprobación	Alan Daniel Salazar Padilla/Diego Antonio Torres Salinas	Enero-noviembre
12	Evaluar el congreso enviando el formulario etapa dos	Diego Antonio Torres Salinas	Enero-noviembre
13	Actualizar base de datos y reporte POA	Alan Daniel Salazar Padilla/Diego Antonio Torres Salinas	Enero-noviembre

JAH

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico
Responsable	José Antonio Hernández Ruiz		

Plan Anual de Trabajo 2024

Proceso	PA0692	Nombre del proceso	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad presencial en la UVEG
Entregable	Impartición de cursos de capacitación y actualización para personal académico de TBC que eleven la calidad de su desempeño		
Meta	7	Unidad de medida	Cursos impartidos
No.	Actividad	Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento
1	Generar y validar con la DTBC el plan anual de capacitación	José Antonio Hernández Ruíz/Alan Daniel Salazar Padilla	Enero-diciembre
2	Revisar el plan anual de capacitación validado	José Antonio Hernández Ruíz/Alan Daniel Salazar Padilla	Enero-diciembre
3	Revisar presupuesto anual y partidas involucradas con el área de Gestión Académica.	José Antonio Hernández Ruíz/Alan Daniel Salazar Padilla	Enero-diciembre
4	Identificar el tipo de capacitación presencial o virtual	José Antonio Hernández Ruíz/Alan Daniel Salazar Padilla	Enero-diciembre
5	Solicitar cotizaciones a proveedores externos para la impartición de curso	Alan Daniel Salazar Padilla	Enero-diciembre
6	Seleccionar proveedor	Alan Daniel Salazar Padilla	Enero-diciembre
7	Enviar notificación de solicitud de validación al área de Gestión Académica para que se valide el curso ante la Secretaría de Finanzas (Plataforma SFIA).	Alan Daniel Salazar Padilla	Enero-diciembre
8	Elaborar ficha técnica del curso	Alan Daniel Salazar Padilla/Diego Antonio Torres Salinas	Enero-diciembre
9	Generar convocatoria del curso	Alan Daniel Salazar Padilla/Diego Antonio Torres Salinas	Enero-diciembre
10	Diseñar formulario de inscripción	Diego Antonio Torres Salinas	Enero-diciembre
11	Generar listas de asistencia si la capacitación es presencial	Diego Antonio Torres Salinas	Enero-diciembre
12	Generar formulario de asistencia y evaluar la capacitación	Alan Daniel Salazar Padilla/Diego Antonio Torres Salinas	Enero-diciembre
13	Gestionar materiales e insumos necesarios para la capacitación	Diego Antonio Torres Salinas	Enero-diciembre
14	Gestionar material didáctico	Alan Daniel Salazar Padilla/Diego Antonio Torres Salinas	Enero-diciembre

JAH2

Plan Anual de Trabajo 2024

15	Gestionar material audiovisual	Diego Antonio Torres Salinas	Enero-diciembre
16	Registrar de los participantes (asistió o no asistió) en la base de datos	Diego Antonio Torres Salinas	Enero-diciembre
17	Actualizar base de datos y reporte POA	Alan Daniel Salazar Padilla	Enero-diciembre
18	Elaborar informe del HCONSEJO	Alan Daniel Salazar Padilla	Enero-diciembre
19	Solicitar la elaboración y envío de constancias de capacitación a la DITI	Alan Daniel Salazar Padilla	Enero-diciembre
20	Preparar DNC	Alan Daniel Salazar Padilla/Diego Antonio Torres Salinas	Enero-diciembre
21	Aplicar DNC	Alan Daniel Salazar Padilla/Diego Antonio Torres Salinas	Enero-diciembre
22	Analizar y generar de propuesta de Plan Anual de Capacitación para el siguiente año	José Antonio Hernández Ruíz/Alan Daniel Salazar Padilla	Enero diciembre

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico	
Responsable	José Antonio Hernández Ruíz			
Proceso	PA0692	Nombre del proceso	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad presencial en la UVEG	
Entregable	Procesos de inducción a nuevo personal académico de TBC para la efectividad de sus funciones			
Meta	2	Unidad de medida	Procesos de inducción ejecutados	
No.	Actividad	Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento	
1	Identificar a los docentes de nuevo ingreso que serán convocados al curso de inducción	Diego Antonio Torres Salinas	Febrero-Septiembre	
2	Generar convocatoria	Diego Antonio Torres Salinas	Febrero-Septiembre	
3	Validar la información de personal docente a formar a través del proceso de Inducción	Alan Daniel Salazar Padilla	Febrero-Septiembre	
4	Generar formulario	Diego Antonio Torres Salinas	Febrero-Septiembre	
5	Solicitar al departamento de formación docente de modalidad	Diego Antonio Torres Salinas	Febrero-Septiembre	

JAHY

Plan Anual de Trabajo 2024

	virtual, activación del curso en la plataforma de UVEG, así como cuentas training.		
6	Enviar de correo con usuario y contraseña	Diego Antonio Torres Salinas	Febrero-Septiembre
7	Enviar de correo seguimiento semana 1	Diego Antonio Torres Salinas	Febrero-Septiembre
8	Enviar de correo seguimiento semana 2	Diego Antonio Torres Salinas	Febrero-Septiembre
9	Enviar de correo seguimiento semana 3	Diego Antonio Torres Salinas	Febrero-Septiembre
10	Enviar de correo seguimiento semana 4	Diego Antonio Torres Salinas	Febrero-Septiembre
11	Reportar final del curso	Diego Antonio Torres Salinas	Febrero-Septiembre
12	Registrar de los participantes (acreditado y no acreditado) en la base de datos	Diego Antonio Torres Salinas	Febrero-Septiembre
13	Actualizar base de datos y reporte POA	Alan Daniel Salazar Padilla	Febrero-Septiembre
14	Elaborar informe del CONSEJO	Diego Antonio Torres Salinas	Febrero-Septiembre
15	Solicitar la elaboración y envío de constancias de capacitación a la DITI	Diego Antonio Torres Salinas	Febrero-Septiembre

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico
Responsable	José Antonio Hernández Ruiz		
Proceso	PA0692	Nombre del proceso	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad presencial en la UVEG
Entregable	Elaboración de reportes de seguimiento al modelo de formación docente de los telebachilleratos comunitarios		
Meta	2	Unidad de medida	Reportes de seguimiento elaborados
No.	Actividad	Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento
1	Estudiar detalladamente el marco teórico del Marco Curricular Común de la Nueva Escuela Mexicana	Alan Daniel Salazar Padilla/Diego Antonio Torres Salinas	Enero-diciembre
2	Considerar como eje rector el Marco Común Curricular para las actividades de formación docente	Alan Daniel Salazar Padilla/Diego Antonio Torres Salinas	Enero-diciembre

JAHV

Plan Anual de Trabajo 2024

3	Generar y actualizar la trayectoria docente de participación en actividades de formación	Diego Antonio Torres Salinas	Enero-diciembre
4	Generar el modelo de formación docente de TBC	Alan Daniel Salazar Padilla	Enero-diciembre
5	Realizar el seguimiento y ejecución del modelo de formación docente de TBC	Alan Daniel Salazar Padilla/Diego Antonio Torres Salinas	Enero-diciembre

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico
Responsable	José Antonio Hernández Ruiz		
Proceso	PA0692	Nombre del proceso	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad presencial en la UVEG
Entregable	Servicios de certificación ofrecidos a personal académico de TBC para el fortalecimiento de la calidad educativa		
Meta	1	Unidad de medida	Servicios ofrecidos
No.	Actividad	Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento
1	Revisar presupuesto anual y partidas involucradas en el proceso.	José Antonio Hernández Ruiz/Alan Daniel Salazar Padilla	Septiembre
2	Notificar al subcomité autorización para comenzar con el proceso de contratación del servicio específico.	José Antonio Hernández Ruiz/Alan Daniel Salazar Padilla	Septiembre
3	Generar la invitación y anexos correspondientes al servicio específico a contratar	Alan Daniel Salazar Padilla	Septiembre
4	Solicitar el folio para el proceso de invitación en el sistema de invitaciones	Alan Daniel Salazar Padilla	Septiembre
5	Enviar al área de Servicios Generales la invitación y anexos correspondientes al servicio específico a contratar y solicitar el número de invitación para compartir con los proveedores interesados	Alan Daniel Salazar Padilla	Septiembre
6	Generar el listado de participantes candidatos para certificación.	José Antonio Hernández Ruiz/Alan Daniel Salazar Padilla	Septiembre
7	Realizar en conjunto con el área de Servicios Generales el cuadro comparativo (En caso de	José Antonio Hernández Ruiz/Alan Daniel Salazar Padilla	Septiembre

JAHR

Plan Anual de Trabajo 2024

	declararse desierta la invitación se lanza dos veces más y se realiza el procedimiento considerando los pasos 4 al 6)		
8	Generar la propuesta de selección de proveedor	Alan Daniel Salazar Padilla	Septiembre
9	Enviar notificación de solicitud de validación al área de Gestión Académica para que se valide el curso ante la Secretaría de Finanzas (Plataforma SFIA).	Alan Daniel Salazar Padilla	Septiembre
10	Generar convocatoria	Alan Daniel Salazar Padilla	Septiembre
11	Enviar correo electrónico a los participantes con la información de la certificación	Diego Antonio Torres Salinas	Septiembre
12	Realizar el seguimiento al servicio de alineación y evaluación	Alan Daniel Salazar Padilla/Diego Antonio Torres Salinas	Septiembre
13	Solicitar el reporte final de la certificación	Alan Daniel Salazar Padilla	Septiembre
14	Registrar de los participantes (competente y no competente) en la base de datos	Alan Daniel Salazar Padilla	Septiembre
15	Actualizar base de datos y reporte POA	Alan Daniel Salazar Padilla	Septiembre
16	Elaborar informe del HCONSEJO	Alan Daniel Salazar Padilla	Septiembre
17	Realizar el seguimiento a la entrega de certificados	Alan Daniel Salazar Padilla/Diego Antonio Torres Salinas	Septiembre
18	Actualizar base de datos	Alan Daniel Salazar Padilla	Septiembre

JAN

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico
Responsable	José Antonio Hernández Ruiz		
Proceso	PA0692	Nombre del proceso	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad presencial en la UVEG
Entregable	Entrega de apoyos educativos para la profesionalización de personal académico de TBC		
Meta	90	Unidad de medida	Apoyos educativos otorgados
No.	Actividad	Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento

Plan Anual de Trabajo 2024

1	Revisar presupuesto anual y partidas involucradas en el proceso.	José Antonio Hernández Ruíz/Noemí Rodríguez García	Septiembre
2	Generar y dar seguimiento al acuerdo ante el H. Consejo	José Antonio Hernández Ruíz/Noemí Rodríguez García	Septiembre
3	Generar propuesta de convocatoria	José Antonio Hernández Ruíz/Juan Omar Zamora Cruces	Septiembre
4	Validar la convocatoria	Comité de Apoyos Educativos	Septiembre
5	Enviar convocatoria	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Septiembre
6	Validar la información de los candidatos	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Septiembre
7	Realizar la selección de candidatos	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Septiembre
8	Informar a los candidatos	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Septiembre
9	Generar listado de beneficiarios y entregar a la JSMFD	Juan Omar Zamora Cruces	Septiembre
10	Supervisar la inscripción de los docentes a la Maestría	Alan Daniel Salazar Padilla	Septiembre
11	Solicitar documentación para la inscripción de inicio de módulo	Alan Daniel Salazar Padilla	Septiembre
12	Integrar y enviar la documentación al departamento de Recursos Humanos y Finanzas	José Antonio Hernández Ruíz/Alan Daniel Salazar Padilla	Septiembre
13	Realizar el seguimiento a participación de los beneficiarios	Alan Daniel Salazar Padilla	Septiembre

JAHQ

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico
Responsable	José Antonio Hernández Ruíz		
Proceso	PA0692	Nombre del proceso	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad presencial en la UVEG
Entregable	Realización de eventos y proyectos para el desarrollo complementario de docentes de telebachillerato comunitario		
Meta	1	Unidad de medida	Eventos realizados

Plan Anual de Trabajo 2024

No.	Actividad	Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento
1	Revisar presupuesto anual y partidas involucradas en el proceso.	José Antonio Hernández Ruíz/Juan Omar Zamora Cruces	Febrero
2	Convocar a comité organizador	José Antonio Hernández Ruíz	Febrero
3	Armar el orden del día del evento	José Antonio Hernández Ruíz/Juan Omar Zamora Cruces/Jannet Ruíz Pineda	Febrero
4	Diseñar la imagen del evento	David Iñaki Salcedo Hernández	Marzo-Abril
5	Solicitar la validación de imagen	Jannet Ruíz Pineda	Abril
6	Seleccionar ponente para el evento	José Antonio Hernández Ruíz	Febrero
7	Solicitar cotizaciones a proveedores y posibles ponentes	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Marzo
8	Seleccionar proveedor y ponente	José Antonio Hernández Ruíz	Marzo
9	Enviar formato de validación al área de Gestión Académica para que se valide el curso del ponente ante la Secretaría de Finanzas (Plataforma SFIA).	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Marzo
10	Diseñar del plano de distribución del evento	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Abril
11	Validar plano de distribución del evento	José Antonio Hernández Ruíz	Abril
12	Solicitar elaboración de contrato con el proveedor	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Abril
13	Seleccionar invitados especiales	José Antonio Hernández Ruíz	Abril

JAHD

Plan Anual de Trabajo 2024

14	Enviar invitaciones a invitados especiales	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Abril
15	Registrar de asistencia al evento (Virtual)	Francisco Miguel Ángel Vargas Robles	Abril
16	Solicitar configuración de aviso en campus para docentes	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Abril
17	Supervisar el desarrollo del evento	José Antonio Hernández Ruíz / Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Mayo
18	Actualizar base de datos y reporte POA	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Mayo
19	Elaborar informe del HCONSEJO	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Junio

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico
Responsable	José Antonio Hernández Ruíz		
Proceso	PA0692	Nombre del proceso	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad presencial en la UVEG
Entregable	Ejecución de procesos de evaluación del desempeño de docentes de TBC para la toma de decisiones		
Meta	2	Unidad de medida	Procesos de evaluación ejecutados
No.	Actividad	Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento
1	Planificar y elaborar la propuesta de calendario de fechas en que se aplicará la evaluación. Se aplicarán dos veces en el año, tomando en cuenta el principio y fin del semestre como se muestra en el calendario de TBC.	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Junio y Noviembre
2	Revisar la propuesta de calendarización a	José Antonio Hernández Ruíz / Juan	Junio y Noviembre

JALW

Plan Anual de Trabajo 2024

	con la DDA para revisión y ajustes.	Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	
3	Enviar la propuesta de calendarización de evaluaciones a la DTBC para su revisión y aprobación de las fechas para la aplicación de las evaluaciones.	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Junio y Noviembre
4	Solicitar firmas de autorización del calendario para su programación en DITI.	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Junio y Noviembre
5	Solicitar a DITI la programación del calendario en la plataforma.	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Junio y Noviembre
6	Enviar correos de conocimiento a los involucrados sobre el periodo de evaluación (alumnos, docentes y personal de la DTBC).	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Junio y Noviembre
7	Solicitar por medio de correo electrónico que realicen la Evaluación.	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Junio y Noviembre
8	Monitorear la respuesta que se va obteniendo y dar seguimiento a las personas que no han atendido la solicitud.	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Junio y Noviembre
9	Realizar la extracción de los datos obtenidos de la evaluación en la plataforma.	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Junio y Noviembre
10	Realizar informe de resultados.	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Junio y Noviembre
11	Enviar la presentación de resultados de las evaluaciones con todos los insumos obtenidos a la DDA, DDI y a la DTBC para su revisión.	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Junio y Noviembre

JAHID

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico
Responsable	José Antonio Hernández Ruiz		

Plan Anual de Trabajo 2024

Proceso	PA3250	Nombre del proceso	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad virtual en la UVEG
Entregable	Gestión de participación en eventos de formación para personal académico de la modalidad virtual, que permitan mejorar los resultados del modelo educativo		
Meta	10	Unidad de medida	Eventos de formación gestionados
No.	Actividad	Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento
1	Confirmar con el personal académico virtual los congresos disponibles durante el siguiente año, que cumplan con las especificaciones requeridas y que sean en modalidad en línea. Que incluya listado de participantes	Abdías Lara Villafaña / José Antonio Hernández Ruíz	Enero 2024
2	Identificar y validar los congresos que se realizan en la modalidad requerida	Abdías Lara Villafaña / José Antonio Hernández Ruíz	Enero - Octubre
3	Aplicar la encuesta de solicitud de congresos por parte de los interesados	Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre
4	Solicitar a la unidad de gestión académica la gestión de la autorización para el uso del recurso con la secretaría de Finanzas en los congresos seleccionados.	Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre
5	Requisitar el recurso mediante formato de gasto a reserva para el pago de inscripciones.	Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre
6	Realizar pago de inscripciones y registros de participantes.	Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre
7	Notificar a los participantes sobre la inscripción y acceso al congreso.	Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre
8	Realizar el seguimiento a la asistencia a los congresos	Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre
9	Aplicar la encuesta de salida (asistencia al congreso con resultados de participación)	Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre
10	Integrar comprobación de la asistencia de documentos para el cierre administrativo	Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre
11	Actualizar bases de datos, informe para H. Consejo y POA.	Abdías Lara Villafaña	Enero - Diciembre

JAH12

Plan Anual de Trabajo 2024

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico
Responsable	José Antonio Hernández Ruiz		
Proceso	PA3250	Nombre del proceso	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad virtual en la UVEG
Entregable	Impartición de cursos de capacitación para personal académico de la modalidad virtual que eleven la calidad de su desempeño		
Meta	12	Unidad de medida	Cursos impartidos
No.	Actividad	Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento
1	Identificar los posibles proveedores para las necesidades de capacitación	Abdías Lara Villafaña	Enero- Febrero
2	Revisar la propuesta de proveedores para las necesidades de capacitación.	José Antonio Hernández Ruíz	Febrero
3	Tramitar el alta temporal del proveedor (cuando aplique)	Abdías Lara Villafaña	Febrero - Septiembre
4	Aplicar la encuesta de entrada de los participantes del curso para documentar la expectativa del curso.	Abdías Lara Villafaña	Febrero - Septiembre
5	Integrar cotizaciones y demás documentación necesaria para la validación ante finanzas.	Abdías Lara Villafaña	Febrero - Septiembre
6	Realizar la selección de proveedor para el curso y pasar a validación de la SEAC y SEAD	Abdías Lara Villafaña	Febrero - Septiembre
7	Realizar captura en plataforma de validaciones de la SFIA	Abdías Lara Villafaña	Febrero - Septiembre
8	Realizar el seguimiento a la validación del curso.	Abdías Lara Villafaña	Febrero - Septiembre
9	Aplicar la encuesta de salida para documentar la calidad del curso recibido	Abdías Lara Villafaña	Febrero - Septiembre
10	Integrar la información comprobatoria de la capacitación y gestionar con la Unidad de Gestión Académica del pago del servicio.	Abdías Lara Villafaña	Febrero - Septiembre
11	Actualizar la base de datos tableros de control, Informe para H. Consejo e Informe de POA	Abdías Lara Villafaña	Febrero - Septiembre
12	Diseñar el DNC para la identificación de las necesidades de capacitación para el siguiente año.	José Antonio Hernández Ruíz / Abdías Lara Villafaña	Noviembre
13	Realizar la aplicación y procesamiento del DNC	Abdías Lara Villafaña	Noviembre
14	Realizar la propuesta del Plan Anual de capacitación para el siguiente año.	José Antonio Hernández Ruíz /	Diciembre

JARR

Plan Anual de Trabajo 2024

	Abdías Lara Villafaña
--	--------------------------

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico
Responsable	José Antonio Hernández Ruiz		
Proceso	PA3250	Nombre del proceso	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad virtual en la UVEG
Entregable	Inducción de candidatos a personal académico de la modalidad virtual para la efectividad de sus funciones		
Meta	6	Unidad de medida	Procesos de inducción ejecutados
No.	Actividad	Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento
1	Planear sobre el memorándum de solicitud de capacitación	Cecilia López Márquez / Abdías Lara Villafaña	Enero - Diciembre
2	Generar grupos de Inducción	Cecilia López Márquez	Enero - Diciembre
3	Solicitar cuentas training	Cecilia López Márquez	Enero - Diciembre
4	Aperturar curso de inducción y envío de correos de notificación a participantes y asesores.	Cecilia López Márquez	Enero - Diciembre
5	Confirmar recepción de correos	Cecilia López Márquez	Enero - Diciembre
6	Realizar el seguimiento a la impartición de los cursos de inducción	Cecilia López Márquez	Enero - Diciembre
7	Entregar resultados a las coordinaciones de la DPAV	Cecilia López Márquez	Enero - Diciembre
8	Entregar memo de resultados a RH con copia a DPAV	Cecilia López Márquez	Enero - Diciembre
9	Generar los cursos de Fase de Enfoque que se requieren impartir	Cecilia López Márquez / Abdías Lara Villafaña	Enero - Diciembre
10	Solicitar limpieza de registros y/o clonación de cursos pendientes para fases de enfoque	Cecilia López Márquez	Enero - Diciembre
11	Aperturar fases de enfoque y enviar correos de notificación para los asesores y participantes.	Cecilia López Márquez	Enero - Diciembre
12	Realizar el seguimiento a la impartición de los cursos de fases de enfoque	Cecilia López Márquez	Enero - Diciembre
13	Solicitar resultados de los cursos de fase de enfoque	Cecilia López Márquez	Enero - Diciembre
14	Entregar memo de resultados a RH con copia a la DPAV y a las coordinaciones.	Cecilia López Márquez	Enero - Diciembre

JAHW

Plan Anual de Trabajo 2024

15	Elaborar constancias	Cecilia López Márquez / Abdías Lara Villafaña	Enero - Diciembre
16	Actualizar bases de datos, informe de H. Consejo e Informe de POA.	Abdías Lara Villafaña	Enero - Diciembre

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico
Responsable	José Antonio Hernández Ruiz		
Proceso	PA3250	Nombre del proceso	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad virtual en la UVEG
Entregable	Realización de eventos de capacitación para el personal académico de la modalidad virtual		
Meta	12	Unidad de medida	Eventos de capacitación realizados
No.	Actividad	Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento
1	Planear sobre el correo de solicitud de fases de enfoque por parte de las coordinaciones académicas y/o educación continua.	Cecilia López Márquez / Abdías Lara Villafaña	Enero - Diciembre
2	Revisar los cursos de Fase de Enfoque que se requieren impartir	Cecilia López Márquez	Enero - Diciembre
3	Solicitar limpieza y/o clonación de cursos pendientes para las fases de enfoque	Cecilia López Márquez	Enero - Diciembre
4	Realizar la selección contactar al asesor para la confirmación de la disponibilidad, si se requieren asesores externos.	Cecilia López Márquez	Enero - Diciembre
5	Realizar carga académica y entregar a RH	Cecilia López Márquez	Enero - Diciembre
6	Asignar asesores de fases de enfoque	Cecilia López Márquez	Enero - Diciembre
7	Aperturar fase de enfoque y enviar correos de notificación para los asesores y participantes	Cecilia López Márquez	Enero - Diciembre
8	Realizar el seguimiento a la impartición de los cursos de Fases de enfoque	Cecilia López Márquez	Enero - Diciembre
9	Realizar el seguimiento al pago de los asesores.	Cecilia López Márquez	Enero - Diciembre
10	Solicitar los resultados de los cursos de fases de enfoque	Cecilia López Márquez	Enero - Diciembre

JAHK

Plan Anual de Trabajo 2024

11	Entregar memo de resultados a RH con copia a la DPAV y a las coordinaciones.	Cecilia López Márquez	Enero - Diciembre
12	Elaborar constancias	Cecilia López Márquez / Abdías Lara Villafaña	Enero - Diciembre
13	Actualizar bases de datos tableros de control, informe para el H. Consejo y POA	Cecilia López Márquez / Abdías Lara Villafaña	Enero - Diciembre
14	Realizar calendario de fases de enfoque para personal de asesoría activo del siguiente año	Cecilia López Márquez / Abdías Lara Villafaña / Cecilia López Márquez	Noviembre

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico	
Responsable	José Antonio Hernández Ruiz			
Proceso	PA3250	Nombre del proceso	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad virtual en la UVEG	
Entregable	Servicios de certificación ofrecidos a personal académico de la modalidad virtual para el fortalecimiento de la calidad educativa			
Meta	4	Unidad de medida	Servicios ofrecidos	
No.	Actividad		Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento
1	Identificar los proveedores de los servicios de certificación que se requieren		Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre
2	Realizar un estudio de mercado de la certificación seleccionada		Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre
3	Enviar cotizaciones y solicitud de requisición a Gestión Académica		Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre
4	Enviar a SEAD cotizaciones y requisición con pre-reserva para publicación de la convocatoria de certificación en el portal de compras de Guanajuato		Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre
5	Solicitar el número de invitación del portal y redacción de la documentación solicitada por parte de la SEAD		Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre
6	Realizar la elaboración de documentación del dictamen técnico y presentación al departamento de contraloría de la UVEG		Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre
7	Solicitar el proceso de validación en el portal de Finanzas de Guanajuato agregando la documentación de elección de proveedor y cotizaciones		Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre

JAHZ

Plan Anual de Trabajo 2024

8	Enviar a la SEAD la validación y la elección de proveedor firmado	Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre
9	Solicitar la adjudicación del portal al proveedor seleccionado	Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre
10	Elaborar el contrato en campus virtual	Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre
11	Enviar correo electrónico a los participantes con la información de la certificación	Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre
12	Realizar el seguimiento al proceso de la certificación en conjunto con el centro evaluador	Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre
13	Solicitar el reporte final de la certificación.	Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre
14	Aplicar la encuesta de salida para documentar a la calidad del servicio recibido	Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre
15	Integrar la información comprobatoria y gestionar los pagos.	Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre
16	Actualizar bases de datos, Informe para H. Consejo e Informe para el POA	Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre
17	Gestionar los servicios de certificación a realizar el siguiente año	José Antonio Hernández Ruíz / Abdías Lara Villafaña	Enero - Octubre

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico	
Responsable	José Antonio Hernández Ruíz			
Proceso	PA3250	Nombre del proceso	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad virtual en la UVEG	
Entregable	Evaluación del desempeño de docentes de virtual para la toma de decisiones			
Meta	12	Unidad de medida	Evaluaciones realizadas	
No.	Actividad	Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento	
1	Revisar el calendario escolar establecidos por control escolar	Juan Omar Zamora Cruces	Enero	
2	Realizar propuesta de periodos de evaluación, conforme a los calendarios escolares.	Juan Omar Zamora Cruces	Enero	

JAHW

Plan Anual de Trabajo 2024

3	Gestionar la propuesta de calendario a la DDA y a la DPAV para su aprobación.	Juan Omar Zamora Cruces	Enero
4	Generar con los involucrados (DDA, DPAV, DITI) el calendario autorizado para su firma.	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Enero
5	Solicitar la programación del calendario de Evaluación a DITI.	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela ríos Cedeño	Enero
6	Solicitar validación de información correcta a DITI antes de descargar las bases de datos obtenidas de las evaluaciones correspondientes al mes en curso en el sistema.	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Enero - Diciembre
7	Descargar bases de datos	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Enero - Diciembre
8	Procesar la información obtenida en las bases de datos.	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Enero - Diciembre
9	Generar reporte de evaluación mensual.	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Enero - Diciembre
10	Entregar los resultados de la evaluación a DDA y DPAV.	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Enero - Diciembre

JAVIL

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico
Responsable	José Antonio Hernández Ruiz		
Proceso	PA3250	Nombre del proceso	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad virtual en la UVEG
Entregable	Realización de eventos para el desarrollo complementario de personal académico de programas virtuales		
Meta	2	Unidad de medida	Eventos realizados
No.	Actividad	Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento

Plan Anual de Trabajo 2024

1	Generar las sesiones de planeación y cronograma de trabajo correspondiente al evento	José Antonio Hernández Ruíz	Enero - Febrero
2	Dar seguimiento al cumplimiento del cronograma de trabajo y de las comisiones para la realización del evento	José Antonio Hernández Ruíz	Febrero - Mayo
3	Integrar cotizaciones y demás documentación necesaria para la validación ante finanzas para el recurso de capacitación, de así requerirse	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Febrero - Mayo
4	Realizar captura en plataforma de validaciones de la SFIA, de así requerirse	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Febrero - Mayo
5	Dar seguimiento a la validación de la solicitud de capacitación, de así requerirse	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Febrero - Mayo
6	Solicitar a la Unidad de Gestión Académica la gestión de la elaboración del contrato de capacitación y conseguir las firmas correspondientes, de así requerirse	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Febrero - Mayo
7	Integrar la información comprobatoria de la capacitación y gestionar con la Unidad de Gestión Académica el pago del servicio, de así requerirse	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Febrero - Mayo
8	Solicitar diseño para elementos de imagen de los eventos y gestionar la validación de la imagen.	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Febrero - Mayo
9	Solicitar a la Unidad de Gestión Académica la gestión de la elaboración del contrato de los proveedores de artículos con imagen, de así requerirse	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Febrero - Mayo
10	Dar seguimiento al desarrollo del evento	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Febrero - Mayo
11	Integrar la información comprobatoria y gestionar el pago, de así requerirse	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Febrero - Mayo

JAHV

Plan Anual de Trabajo 2024

12	Realizar el cierre administrativo para reportes de Resultados, de así requerirse	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Febrero - Mayo
13	Actualizar bases de datos, informe para el H Consejo e informe para el POA	Juan Omar Zamora Cruces / Gabriela Ríos Cedeño	Febrero - Mayo

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico
Responsable	José Antonio Hernández Ruiz		
Proceso	PA3250	Nombre del proceso	Capacitación y profesionalización del personal académico de la modalidad virtual en la UVEG
Entregable	Elaboración de reportes de seguimiento al modelo de formación docente de la modalidad virtual		
Meta	2	Unidad de medida	Reportes de seguimiento elaborados
No.	Actividad	Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento
1	Realizar el estudio detallado de la Matriz de competencias del modelo de formación y desarrollo docente del profesorado de asignatura virtual	Alan Daniel Salazar Padilla/Diego Antonio Torres Salinas	Enero-diciembre
2	Generar y actualizar la trayectoria docente de participación en actividades de formación conforme a la Matriz de competencias del modelo de formación y desarrollo docente del profesorado de asignatura virtual	Diego Antonio Torres Salinas	Enero-diciembre
3	Generar el modelo de seguimiento de formación docente de la modalidad virtual	Alan Daniel Salazar Padilla	Enero-diciembre
4	Dar seguimiento y ejecución del modelo de formación docente de TBC	Alan Daniel Salazar Padilla/Diego Antonio Torres Salinas	Enero-diciembre
5	Realizar la presentación de avances sobre el seguimiento del modelo	Alan Daniel Salazar Padilla	Enero-diciembre

JAHN

Plan Anual de Trabajo 2024

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico
Responsable	José Antonio Hernández Ruiz		
Proceso	PB3253	Nombre del proceso	Operación del observatorio de innovación y centro de emprendimiento
Entregable	Desarrollo de espacio virtual para la operación del observatorio de innovación y centro de emprendimiento		
Meta	1	Unidad de medida	Espacio virtual desarrollado
No.	Actividad	Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento
1	Solicitar al área de Tecnologías de Información la creación de un portal web	Germán Pérez Arredondo	Enero - Marzo
2	Dar seguimiento al desarrollo del Portal Web	Germán Pérez Arredondo	Abril
3	Realizar el Lanzamiento del Observatorio de Innovación y Centro de Emprendimiento, donde se da a conocer el Portal Web	Germán Pérez Arredondo	Abril
4	Dar seguimiento a la actualización del portal Web, gestionando con el área de Tecnologías de Información la incorporación de nuevos elementos	Germán Pérez Arredondo	Mayo - Diciembre

JAHW

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico
Responsable	José Antonio Hernández Ruiz		
Proceso	PB3253	Nombre del proceso	Operación del observatorio de innovación y centro de emprendimiento
Entregable	Conformación de un ecosistema de innovación y emprendimiento		
Meta	1	Unidad de medida	Ecosistema conformado
No.	Actividad	Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento
1	Gestionar 5 iniciativas de innovación y emprendimiento internas de colaboradores.	Germán Pérez Arredondo	Enero - Diciembre
2	Coordinar el Equipo de Trabajo de Innovación Educativa de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior (CEPPEMS) en Guanajuato.	Germán Pérez Arredondo	Enero - Diciembre

Plan Anual de Trabajo 2024

3	Coordinar el Equipo de Trabajo de Impulso a la Innovación, la Educación Virtual y la Multimodalidad Educativa de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES) en Guanajuato.	Germán Pérez Arredondo	Enero - Diciembre
4	Coordinar el lanzamiento oficial del Observatorio de Innovación y Centro de Emprendimiento	Germán Pérez Arredondo	Enero - Abril
5	Coordinar el acompañamiento brindado en el Diseño y Co-creación del Florecimiento Humano para la UVEG.	Germán Pérez Arredondo	Enero - Junio
6	Coordinar el acompañamiento brindado en el Diseño y Co-creación del Ecosistema de Microcredenciales para la UVEG.	Germán Pérez Arredondo	Julio - Diciembre
7	Coordinar la incorporación de CloudLabs a cursos virtuales de UVEG	Germán Pérez Arredondo	Enero - Diciembre
8	Participar en la actualización del Modelo Educativo de UVEG, aportando desde las perspectivas de innovación y emprendimiento.	Germán Pérez Arredondo	Enero - Diciembre
9	Incorporar la información del Diplomado en Emprendimiento al Portal Web del Observatorio de Innovación y Centro de Emprendimiento.	Iván Jafet Esúe Núñez	Julio - Diciembre
10	Coordinar el desarrollo de las certificaciones en Asesores de Proyectos de Innovación para personal de UVEG	Germán Pérez Arredondo / Iván Jafet Esúe Núñez	Enero - Diciembre

JAHR

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico
Responsable	José Antonio Hernández Ruiz		
Proceso	PB3253	Nombre del proceso	Operación del observatorio de innovación y centro de emprendimiento
Entregable	Nodo para la formación de docentes en línea		
Meta	1	Unidad de medida	Nodo realizado
No.	Actividad	Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento

Plan Anual de Trabajo 2024

1	Convocar a reunión con Coordinadora de Internacionalización de UVEG, para plantear Entregable	José Antonio Hernández Ruíz	Agosto
2	Gestionar conversaciones con al menos dos opciones de universidades extranjeras	José Antonio Hernández Ruíz / Germán Pérez Arredondo	Agosto - Septiembre
3	Desarrollar proyecto del Nodo	José Antonio Hernández Ruíz / Germán Pérez Arredondo	Agosto - Diciembre

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico	
Responsable	José Antonio Hernández Ruiz			
Proceso	PB3253	Nombre del proceso	Operación del observatorio de innovación y centro de emprendimiento	
Entregable	Operación de servicios a través de repositorio institucional UVEG			
Meta	2	Unidad de medida	Servicios operados	
No.	Actividad		Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento
1	Actualizar el repositorio institucional, subiendo grabaciones de las capacitaciones del CID así como de eventos varios		Iván Jafet Esúe Núñez Funes	Enero - Diciembre
2	Generar el almacenamiento de las grabaciones de capacitaciones en el CID, gestionar el envío de mailing a toda la comunidad, para concluir con el ciclo de la gestión del conocimiento.		Iván Jafet Esúe Núñez Funes	Enero - Diciembre

JAHZ

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico	
Responsable	José Antonio Hernández Ruiz			
Proceso	PB3253	Nombre del proceso	Operación del observatorio de innovación y centro de emprendimiento	
Entregable	Estancias de investigación ofertadas para el personal académico			
Meta	1	Unidad de medida	Estancias ofertadas	

Plan Anual de Trabajo 2024

No.	Actividad	Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento
1	Convocar a reunión con Coordinadora de Internacionalización de UVEG, para plantear Entregable	José Antonio Hernández Ruíz	Agosto
2	Gestionar conversaciones con al menos dos opciones de universidades extranjeras	José Antonio Hernández Ruíz / Germán Pérez Arredondo	Agosto - Septiembre
3	Desarrollar proyecto de estancias de investigación	José Antonio Hernández Ruíz / Germán Pérez Arredondo	Agosto - Diciembre

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico
Responsable	José Antonio Hernández Ruiz		
Proceso	PB3253	Nombre del proceso	Operación del observatorio de innovación y centro de emprendimiento
Entregable	Oferta de programas para generar competencias emprendedoras en alumnos virtuales de educación superior		
Meta	5	Unidad de medida	Programas ofrecidos
No.	Actividad	Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento
1	Brindar soporte habilitador al Departamento Económico-Administrativo para el desarrollo de las 5tas. Jornadas de Emprendimiento	Germán Pérez Arredondo	Enero - Agosto
2	Brindar soporte habilitador al Departamento Económico-Administrativo para el desarrollo de la 2nda. Feria de Emprendimiento.	Germán Pérez Arredondo	Agosto - Diciembre
3	Gestionar iniciativa de Inclusión Educativa, a través de su respectivo líder, en el marco de la metodología para innovar y emprender del Observatorio de Innovación y Centro de Emprendimiento.	Germán Pérez Arredondo	Enero - Diciembre
4	Gestionar iniciativa de tutoría entre pares, a través de su respectivo líder, en el marco de la metodología para innovar y emprender del Observatorio de Innovación y Centro de Emprendimiento.	Germán Pérez Arredondo	Enero - Diciembre

JAHR

Plan Anual de Trabajo 2024

5	Brindar soporte habilitador al área de Seguimiento a Egresados, para la conformación de su Programa, a través de su respectiva líder, en el marco de la metodología para innovar y emprender del Observatorio de Innovación y Centro de Emprendimiento.	Germán Pérez Arredondo	Enero - Diciembre
---	---	------------------------	-------------------

Centro Gestor	3039030300	Nombre de URD	Dirección de Desarrollo Académico	
Responsable	José Antonio Hernández Ruiz			
Proceso	PB3253	Nombre del proceso	Operación del observatorio de innovación y centro de emprendimiento	
Entregable	Oferta de programas para generar competencias emprendedoras en alumnos virtuales de educación media superior			
Meta	4	Unidad de medida	Programas ofrecidos	
No.	Actividad		Responsable	Periodo (mes) de cumplimiento
1	Gestionar iniciativa, a través de su respectiva líder, del Programa de Emprendimiento en Bachillerato, en el marco de la metodología para innovar y emprender del Observatorio de Innovación y Centro de Emprendimiento.		Germán Pérez Arredondo	Enero - Diciembre
2	Gestionar iniciativa de Inclusión Educativa, a través de su respectiva líder, en el marco de la metodología para innovar y emprender del Observatorio de Innovación y Centro de Emprendimiento.		Germán Pérez Arredondo	Enero - Diciembre
3	Desarrollar conferencia/ taller de habilidades de emprendimiento para comunidad de educación media superior		Germán Pérez Arredondo	Enero - Diciembre
4	Desarrollar conferencia/ taller de habilidades de emprendimiento para comunidad de educación media superior		Germán Pérez Arredondo	Julio - Diciembre

JAU

Validación

José A. Hernández R

José Antonio Hernández Ruiz

Director de Desarrollo Académico