**F-2**

**ÁREA (1)**

**AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO 2013 Y PROPUESTA DE PROGRAMA DE TRABAJO 2014**

PROGRAMA GENERAL: (2)

ÁREA RESPONSABLE: (3)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PROGRAMA ESPECÍFICO | ACTIVIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | METAS 2013 | | | METAS PROPUESTAS 2014 | OBSERVACIONES |
| PROGRA-MADAS | ALCANZADAS A DICIEMBRE | % |
| (4) | (5) |  | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |

FIRMA\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (12)

HOJA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_

**RESUMEN DEL INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO F-2**

**AVANCE DEL PROGRAMA DE TRABAJO 2013 Y PROPUESTA DE PROGRAMA DE TRABAJO 2014**

1. **Encabezado.**
   1. Anotar el nombre completo del área que presenta la información.
   2. Anotar el nombre completo del programa general que corresponda.
   3. Anotar el nombre completo del área responsable de la ejecución del programa general y proyecto cuya información se presenta.
2. **Cuerpo del Formato.**
3. Escribir el nombre completo de cada instrucción presidencial, compromiso institucional, programa y proyecto específico que integran el programa general respectivo, y enumerarlos consecutivamente.
4. Describir las actividades que conforman cada instrucción presidencial, compromiso institucional, programa y proyecto específico, enumerándolos consecutivamente.
5. Anotar nombre de la unidad de medida que en lo posible, permita cuantificar la actividad correspondiente.
6. Indicar con número, las metas programadas en 2013 correspondientes a cada actividad.
7. Indicar con número, las metas a alcanzar a diciembre de 2013.
8. Anotar el porcentaje que representan las metas alcanzadas respecto de las metas programadas.
9. Indicar con número, las metas propuestas para 2014 correspondientes a cada actividad.
10. Proporcionar información relevante que explique las desviaciones presentadas en la ejecución de la instrucción presidencial, compromiso institucional, programa de trabajo 2013 y justifique la incorporación de los nuevos programas, actividades y metas propuestos para 2014, y al mismo tiempo provea de elementos suficientes para su análisis y evaluación.

1. **Calce.**
   1. Al final del Formato, la firma del responsable y la antefirma en cada hoja.