

Fortalecimiento de la Calidad Educativa

ejercicio fiscal 2017



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Dirección General de Educación
Superior Universitaria
Dirección de Fortalecimiento Institucional

Guía para la formulación de la propuesta de reprogramación de los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2017

El Acuerdo numero **17/12/16** por el que se emiten las Reglas de Operación del programa presupuestario **Fortalecimiento de la Calidad Educativa**, para el ejercicio fiscal 2017, en su lineamiento **3.4**, apartado DGESU, último párrafo **señala**:

“En apego a lo establecido en el convenio de apoyo y el Anexo 6B de las presentes RO, y una vez que la DGESU emita el oficio de autorización para la ejecución de la propuesta de reprogramación de los recursos asignados; las Instituciones de Educación Superior que resulten beneficiadas, deberán comprobar en un plazo máximo de un año los recursos asignados en el ejercicio fiscal 2017 contados a partir de la fecha de la emisión del oficio de autorización de la reprogramación”

El Convenio de Apoyo 2017, en su cláusula tercera, inciso d), señala:

“Entregar a la **“DGESU”**, en un plazo máximo de **10 (diez)** días hábiles posteriores a la notificación de la apertura del sistema electrónico de reprogramación, el ajuste de los rubros de gasto de las acciones de cada proyecto evaluado favorablemente por los Comités de Pares Académicos de conformidad con el techo presupuestal 2017.

Dicha reprogramación deberá estar avalada en el informe de ejecución de los montos asignados, en el entendido que la **“INSTITUCIÓN”**, únicamente podrá ejercer los recursos que reciba con motivo de este instrumento, una vez que **“LA DGESU”** le emita y envíe el oficio de autorización correspondiente junto con el **Anexo 6B** de las **“Reglas de Operación” 2017** del **“PFCE”**.

Estructura de la Guía

Apartado I

- Criterios de reprogramación

Apartado II

- Plan de Trabajo

Apartado III

- Pantallas de captura

Apartado IV

- Impresión de reportes



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Apartado I

Criterios DE Reprogramación

Criterios para la reprogramación

De conformidad con la Guía metodológica para formular el documento de planeación estratégica participativa del programa presupuestario S267 **Fortalecimiento de la Calidad Educativa**, los conceptos de gasto se pueden clasificar en los siguientes rubros:

1. Honorarios.
2. Servicios.
3. Materiales.
4. Infraestructura Académica (Bienes Muebles).
5. Acervos.

En el apartado **3.3.1** de sus Reglas de Operación 2017, se enumeran los conceptos de gasto que no pueden ser financiados por este programa ([Anexo 1](#)).

La reprogramación de los montos asignados se realizará exclusivamente en los **Objetivos Particulares (OP)**, **Metas Académicas (MA)** y **Acciones Específicas (AE)** evaluados favorablemente.

Criterios para la reprogramación

El **ajuste** de los valores que se proyectaron alcanzar en cada una de las **Metas Académicas** para el segundo año de desarrollo del proyecto, se hará de forma proporcional al monto asignado. Es importante aclarar que el valor asociado a una **MA**, no se refiere al **monto solicitado** en las acciones que la conforman. En el caso de haber registrado un valor financiero, en la presente etapa de reprogramación se podrá corregir el valor en términos académicos, teniendo en cuenta que la **MA** se pueda cuantificar par que al final del ejercicio se presente un producto académico. El campo acepta valores absolutos y relativos.

Como se muestra en la siguiente imagen, se deberá ajustar el **valor anual** respecto a la evolución de su cumplimiento en un periodo anual, calendarizado en cuatro trimestres:

Mensaje del Sistema PFCE 2016-2017

Por favor ingrese el valor ajustado del trimestre correspondiente:

OP/PFCE-2017-02MSU0020A-04-02

Meta 1: Que el 100% de los PE evaluables de la DES sean programas de calidad, atendiendo las recomendaciones de los CIEES y Organismos reconocidos por el COPAES

Tipo de valor: ☒ Numérico ☐ Porcentaje

Valor Actual	Avance Anual	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Total Anual Acumulado
5	5	1	2	1	1	10

Guardar Cancelar

Criterios para la reprogramación

La evolución de las **MA** debe representar su avance absoluto o porcentual por cada trimestre, hasta que la suma de los trimestres sea igual al valor anual proyectado al final del desarrollo del proyecto.

Considerando que la asignación de los recursos del presente ejercicio fiscal, se llevó a cabo al principio del año, en esta etapa de reprogramación no se ajustarán los **Indicadores de Calidad** y se tomarán los mismos valores declarados en la etapa del año 2016.

Las variaciones que se puedan presentar al final del periodo de ejecución de los recursos, se podrán declarar en el cuarto informe trimestral especificando las razones de las mismas.

Los rubros de gasto presupuestados con los recursos otorgados en cada acción, deberán ser congruentes con el objetivo general del proyecto y coadyuvar en el cumplimiento de las **MA** de cada proyecto.

Por lo tanto, la descripción de los rubros de gasto deberá contener las características específicas de cada concepto (BMS), en los términos que se definen a continuación:

Criterios para la reprogramación

HONORARIOS

**Cursos,
talleres
seminarios
realizarse
en
las
instalaciones
de
la
institución
del proyecto
de Igualdad
de Género**

Se autoriza los siguientes tipos de erogaciones:

1. Pago de ponente o facilitador.

El registro debe cumplir con las siguientes características:

1. Incluir la leyenda "Pago de ponente"

2. Definir el nombre del curso, taller o seminario.

3. Definir el número de eventos a impartir por un ponente sobre el mismo tema y el costo unitario en el campo **CANTIDAD Y COSTO FINAL**.

4. Las unidades no deben estar incluidas en la descripción del concepto de gasto.

5. Definir los participantes del (los) evento (s) en la ventana de beneficiarios.

6. Desagregar por género el número de participantes del (los) evento (s), diferenciándolos por profesores, alumnos y administrativos.

Por cada evento se deben crear un solo registro.

Los recursos para cubrir los costos de hospedaje y alimentación se deben registrar en el rubro de servicios.

Criterios para la reprogramación

HONORARIOS

Personal para la operación del proyecto de Estancias Infantiles.

Se autoriza los siguientes tipos de erogaciones:

1. Pago al personal a cargo de la operación de la Estancia Infantil.

El registro deberá tener las siguientes características:

1. Cargo y actividad motivo del contrato.
2. Las unidades y costos unitarios deben capturarse en el campo **CANTIDAD Y COSTO FINAL**.
3. Las unidades no deben estar incluidas en la descripción del concepto de gasto.

El personal a contratar se debe capturar en tres registros:

1. Personal administrativo.
2. Personal a cargo del cuidado de menores de edad.
3. Personal de apoyo (intendencia, seguridad, cocineras).

Criterios para la reprogramación

SERVICIOS

Cursos, talleres o seminarios realizarse en las instalaciones de la institución del proyecto de Igualdad de Género

Se autoriza los siguientes tipos de erogaciones:

1. Pago de ponente o facilitador.
2. Transporte, hospedaje y alimentación al ponente.
3. Elaboración de materiales de apoyo (folletos guías, cuadernillos de referencia).

El registro debe cumplir con las siguientes características:

1. Incluir la leyenda "Pago de ponente"
2. Definir el nombre del curso, taller o seminario.
3. Definir el número de eventos a impartir por un ponente sobre el mismo tema y el costo unitario en el campo **CANTIDAD Y COSTO FINAL**.
4. Las unidades no deben estar incluidas en la descripción del concepto de gasto.
5. Definir los participantes del (los) evento (s) en la ventana de beneficiarios.
6. Desagregar por género el número de participantes del (los) evento (s), diferenciándolos por profesores, alumnos y administrativos.

Por cada evento se deben crear dos registros:

1. Pago y viáticos del ponente.
2. Materiales para la realización del evento.

Criterios para la reprogramación

SERVICIOS

**Cursos,
talleres o
seminarios a
realizarse en
las
instalaciones
de la
institución**

Se autoriza los siguientes tipos de erogaciones:

1. Pago a ponente.
2. Transporte, hospedaje y alimentación al ponente.
3. Elaboración de materiales de apoyo (folletos guías, cuadernillos de referencia).

El registro debe cumplir con las siguientes características:

1. Definir el tema del curso, taller o seminario de forma genérica.
2. Incluir los costos de honorarios y viáticos (transporte, hospedaje y alimentos) referenciándolos entre paréntesis.
3. Definir el número de eventos a impartir por un ponente sobre el mismo tema y el costo unitario en el campo **CANTIDAD Y COSTO FINAL**.
4. Las unidades no deben estar incluidas en la descripción del concepto de gasto.
5. Definir los participantes del (los) evento (s) en la ventana de beneficiarios.
6. Desagregar por género el número de participantes del (los) evento (s), diferenciándolos por profesores, alumnos y administrativos.

Por cada evento se deben crear dos registros:

1. Pago y viáticos del ponente.
2. Materiales para la realización del evento.

Criterios para la reprogramación

SERVICIOS

Cursos, talleres o seminarios a realizarse fuera de las instalaciones de la institución

Se autoriza los siguientes tipos de erogaciones:

1. Inscripción.
2. Transporte, hospedaje y alimentación.

El registro debe cumplir con las siguientes características:

1. Definir el tema del curso, taller o seminario de forma genérica.
2. Incluir los costos de inscripción y viáticos (transporte, hospedaje y alimentos) referenciándolos entre paréntesis.
3. Las unidades no deben estar incluidas en la descripción del concepto de gasto.
4. Definir los participantes del (los) evento (s) en la ventana de beneficiarios.
5. Desagregar por género el número de participantes que asisten al (los) evento (s), diferenciándolos por profesores, alumnos y administrativos.

Por cada evento se debe crear un solo registro:

1. Inscripción y viáticos de los participantes que son beneficiarios.

Este tipo de actividades no se autoriza en el proyecto de Igualdad de Género y estancias infantiles.

Criterios para la reprogramación

SERVICIOS

Congresos, foros, coloquios o simposios a realizarse en las instalaciones de la institución o cuando es anfitriona

Se autoriza los siguientes tipos de erogaciones:

1. Renta de espacios fuera de las instalaciones de la institución.
2. Pago a ponentes externos.
3. Viáticos (transporte, hospedaje y alimentación) referenciándolos entre paréntesis, a ponentes externos no mayor a tres días.
4. Viáticos (transporte, hospedaje y alimentación), referenciándolos entre paréntesis, para estudiantes provenientes de campus regionales de la institución no mayor a tres días y en el caso de los profesores, este tipo de apoyo se les puede otorgar, únicamente con participación, en la misma temporalidad.
5. Elaboración de materiales de apoyo.
6. Impresión de memorias.

El registro deberá tener las siguientes características:

1. Definir el tema de forma genérica, especificando el carácter nacional o internacional del evento.
2. Incorporar honorarios y viáticos (transporte, hospedaje y alimentos) referenciándolos entre paréntesis.
3. Las unidades no deben estar incluidas en la descripción del concepto de gasto.
4. Desagregar por género el número de participantes que asisten al (los) evento (s), diferenciándolos por profesores, alumnos y administrativos.

Por cada evento se deben crear cuatro registros, según sea el caso que se trate:

1. Renta de espacio externo a las instalaciones.
2. Pago y viáticos de ponentes.
3. Viáticos a estudiantes y profesores de la institución.
4. Materiales de apoyo para la realización del taller.

Criterios para la reprogramación

SERVICIOS

Congresos, foros, coloquios o simposios a realizarse en las instalaciones de la institución o cuando es anfitriona

Para los proyectos de Género:

1. Se debe especificar a detalle el nombre del Congreso, Foro, Coloquio o Simposio.
2. Los apoyos de transporte, viáticos y hospedaje estarán orientados exclusivamente para los ponentes.
3. Sólo se autoriza el servicio de impresión para los materiales de difusión en los proyectos de capacitación.
4. Se autoriza la impresión de diplomas, constancias y memorias escritas alusivas al evento.
5. Dentro del material de difusión se autorizan la compra de plumas, pulseras y llaveros alusivos al evento.

Criterios para la reprogramación

SERVICIOS

Congresos, foros, coloquios o simposios a realizarse fuera de las instalaciones de la institución

Se autoriza los siguientes tipos de erogaciones:

1. Viáticos (transporte, hospedaje y alimentación), mencionando cada uno de éstos, para estudiantes no mayor a tres días y a profesores únicamente con participación, en la misma temporalidad.
2. Inscripción.

El registro deberá tener las siguientes características:

1. Definir el tema del congreso, taller o seminario de forma genérica, especificando si es de carácter nacional o internacional.
2. Incluir los cotos de inscripción y viáticos (transporte, hospedaje y alimentos) referenciándolos entre paréntesis.
3. Las unidades no deben estar incluidas en la descripción del concepto de gasto.
4. Desagregar por género el número de participantes que asisten al (los) evento (s), diferenciándolos por profesores, alumnos y administrativos.

Por cada evento se debe crear un registro para profesores y estudiantes:

1. Inscripción y viáticos para profesores y estudiantes.

Este tipo de actividades no se autoriza dentro de los proyectos de Igualdad de Género

El programa presupuestario **Fortalecimiento de la Calidad Educativa** no tiene como propósito propiciar el **turismo académico**, sino la formación efectiva de profesores en sus campos de estudio; por lo tanto, la asistencia a congresos, foros o seminarios deberá estar avalada con su participación.

En lo casos en donde la institución lo considere necesario, el apoyo que le otorgue a estudiantes, puede estar condicionado su participación a través de ponencias o presentación de carteles.

Criterios para la reprogramación

SERVICIOS

Movilidad académica

Se autoriza los siguientes tipos de erogaciones:

1. Inscripción.
2. Transporte, hospedaje y alimentación.

El registro debe cumplir con las siguientes características:

1. Separar los apoyos para profesores y estudiantes, ya que los montos de apoyo son diferentes para cada uno de éstos.
2. Separar las movilidades nacionales e internacionales.
3. Incluir los costos de inscripción y viáticos (transporte, hospedaje y alimentos) referenciándolos entre paréntesis.
4. Las unidades no deben estar incluidas en la descripción del concepto de gasto.
5. Definir los participantes del (los) evento (s) en la ventana de beneficiarios.
6. Desagregar por género el número de participantes que asisten al (los) evento (s), diferenciándolos por profesores, alumnos y administrativos.
7. Marcar el combo que clasifique el tipo de movilidad.

Para este tipo de apoyos se debe crear dos registros:

1. Inscripción y viáticos de los alumnos.
2. Viáticos para profesores.

Para los proyectos de Igualdad de Género no se apoya la movilidad académica

Características que deben considerarse para realizar el apoyo de recursos del programa a acciones de Movilidad Académica

Se considera como movilidad académica:

- Alumnos de Licenciatura en intercambio que cursarán en IES nacionales o internacionales con reconocimiento de créditos y con duración no menor a 3 meses y no mayor a 6 meses.
- Cursos de idiomas en IES internacionales con duración no menor a 3 meses y no mayor a 6 meses.
- Profesores y alumnos de posgrado en intercambio a otras instituciones a realizar un proyecto de investigación con duración de no menor a 15 días y no mayor a 1 mes (profesores de la misma institución no se le otorgarán recursos destinados a movilidad si van en calidad de visitantes).

Criterios para la reprogramación

SERVICIOS

Trabajos de campo, visitas a empresas, trabajo social comunitario, práctica profesional

Se autoriza los siguientes tipos de erogaciones:

1. Transporte, hospedaje y alimentación.
2. Pago de gasolina y peajes para vehículos de la institución que transporten a los estudiantes.

El registro debe cumplir con las siguientes características:

1. Definir el tema del trabajo de campo, visita a empresa, trabajo social, comunitario, o práctica profesional de forma genérica.
2. Incluir los costos de viáticos (transporte, hospedaje y alimentos) referenciándolos entre paréntesis.
3. Definir el número de eventos a impartir por un ponente sobre el mismo tema y el costo unitario en el campo **CANTIDAD Y COSTO FINAL**.
4. Las unidades no deben estar incluidas en la descripción del concepto de gasto.
5. Definir los participantes del (los) evento (s) en la ventana de beneficiarios.
6. Desagregar por género el número de participantes que asisten al (los) evento (s), diferenciándolos por profesores, alumnos y administrativos.

Por cada evento se debe crear un registro:

1. Viático para el apoyo de estudiantes y profesores.

Para los proyectos de Igualdad de Género solamente se apoyan a los estudiantes que realicen el levantamiento de información (alimentación y transporte) en los proyectos de Estudios de Género.

Para este tipo de eventos, se sigue la renta de transporte para la movilidad de los estudiantes.

Criterios para la reprogramación

MATERIALES

Especificar en el campo **Cantidad Final** y Costo Unitario Final la cantidad y costo de los materiales.

No se autoriza la utilización de términos genéricos cuando se capture la solicitud de materiales, por lo tanto, se deberá especificar el tipo o características de los mismos.

Se sugiere que cualquier tipo de material relacionado con publicidad se maquile con una imprenta, por lo cual, no se apoyará la compra de materiales para impresión.

Los materiales de laboratorio (reactivos, cristalería e instrumentos menores) deberán ser capturados en registros por separado y podrán ser autorizados como lotes. Por ejemplo (lotes de reactivos).

Para los proyecto de Estancias Infantiles:

- Sólo se apoyará la compra de materiales previamente autorizados por los evaluadores.

Para los proyectos de Igualdad de Género

- Sólo se autoriza la adquisición de material para impresión de materiales de difusión en los proyectos de capacitación (solamente el 15% del monto autorizado para el evento).
- Se autoriza la adquisición de material para impresión de diplomas y/o constancias de asistencia al evento (solamente el 15% del monto autorizado para el evento).

Criterios para la reprogramación

INFRAESTRUCTURA ACADÉMICA

Especificar de manera genérica las características cada bien mueble o equipo (especificar cuando se trate de equipo compuesto con aditamentos periféricos que se incluyen en el costo del mismo).

Para las computadoras se deben especificar las características mínimas de cada PC, Laptop o servidor:

- Memoria RAM
- Procesador
- Tarjeta de red (servidores)
- Disco duro

No se autoriza que en recurso original hayan solicitado equipo de cómputo de escritorio y se modifique a Lap Tops, o que no hayan sido considerados este tipo de equipos y sin embargo, se incluyan en esta etapa de reprogramación.

No se debe agrupar la infraestructura académica como un único registro.

La frase “**entre otros**” no se aceptará en la descripción del concepto de gasto.

No se autorizará la adquisición de infraestructura académica como lotes.

No se autoriza la compra de equipamiento para los proyectos de Igualdad de Género.

Criterios para la reprogramación

INFRAESTRUCTURA ACADÉMICA

Para los proyectos de Estancias Infantiles se autoriza la compra de equipos de cómputo de escritorio, sistema de vigilancia, aparatos electrónicos, electrodomésticos y línea blanca previamente autorizados por los evaluadores.

Las unidades y costos unitarios se debe de capturar en los campos Cantidad Final y Costo Unitario y no en la descripción del concepto de gasto.

Se autoriza la compra de dispositivos móviles en programas educativos del área de ingenierías, en cantidades razonables. Estos conceptos no se deben utilizar para el servicio del personal directivo, académico y administrativo de la institución.

Criterios para la reprogramación

ACERVOS

Desglosar la adquisición de libros, volúmenes y revistas por áreas de conocimiento.
Especificar la cantidad total de libros que se van a adquirir.
No se autoriza el desglose como lotes.

No se autoriza la adquisición de bases de datos y libros electrónicos. Todas las necesidades de este tipo se atenderán a través del Consorcio Nacional de Recursos de Información Científica y Tecnológica.

Solamente se autorizan la compra de acervos bibliográficos a los proyectos de Igualdad de Género relacionados con la capacitación.

Se deberá registrar cada uno de los libros que se requieran conforme a los siguientes puntos:

- ✓ **Título**
- ✓ **Autor**
- ✓ **Editorial**

Registrar cada una de las revistas conforme a lo siguiente:

Título
Editorial
Frecuencia de impresión

El periodo para la ejecución financiera de los recursos abarcará de junio de 2017 a mayo de 2018.

La propuesta de reprogramación que se realice sin considerar los criterios anteriores, no contará con la autorización para su ejecución.

Los oficios de autorización se emitirán conforme a la fecha en que la propuesta se apegue a los términos de esta Guía.

El ejercicio de los recursos iniciará cuando se emita el oficio de autorización.

Fortalecimiento de la Calidad Educativa

ejercicio fiscal 2017



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Apartado II

Plan de Trabajo

Subsecretaría de Educación Superior

Dirección General de Educación Superior Universitaria

Dirección de Fortalecimiento Institucional



No.	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de termino	Responsable
1	Apertura del Módulo de Reprogramación	17 de abril	17 de abril	DGESU
2	Ajuste de unidades y costos de conceptos de gasto	17 de abril	28 de abril	IES
3	Primera revisión del ajuste de unidades y costos de conceptos de gasto	2 de mayo	10 de mayo	DGESU
4	Primera publicación de observaciones	10 de mayo	10 de mayo	DGESU
5	Primera solventación de observaciones	10 de mayo	16 de mayo	IES
6	Segunda revisión de atención de observaciones	17 de mayo	19 de mayo	DGESU
7	Segunda publicación de observaciones	22 de mayo	22 de mayo	DGESU
8	Segunda solventación de observaciones	22 de mayo	24 de mayo	IES
9	Última revisión de observaciones	25 de mayo	26 de mayo	DGESU
10	Envío de oficio de autorización del ejercicio de los recursos asignados y reprogramados	01 de junio	01 de junio	DGESU

Fortalecimiento de la Calidad Educativa

ejercicio fiscal 2017



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Apartado III

Pantalla de captura

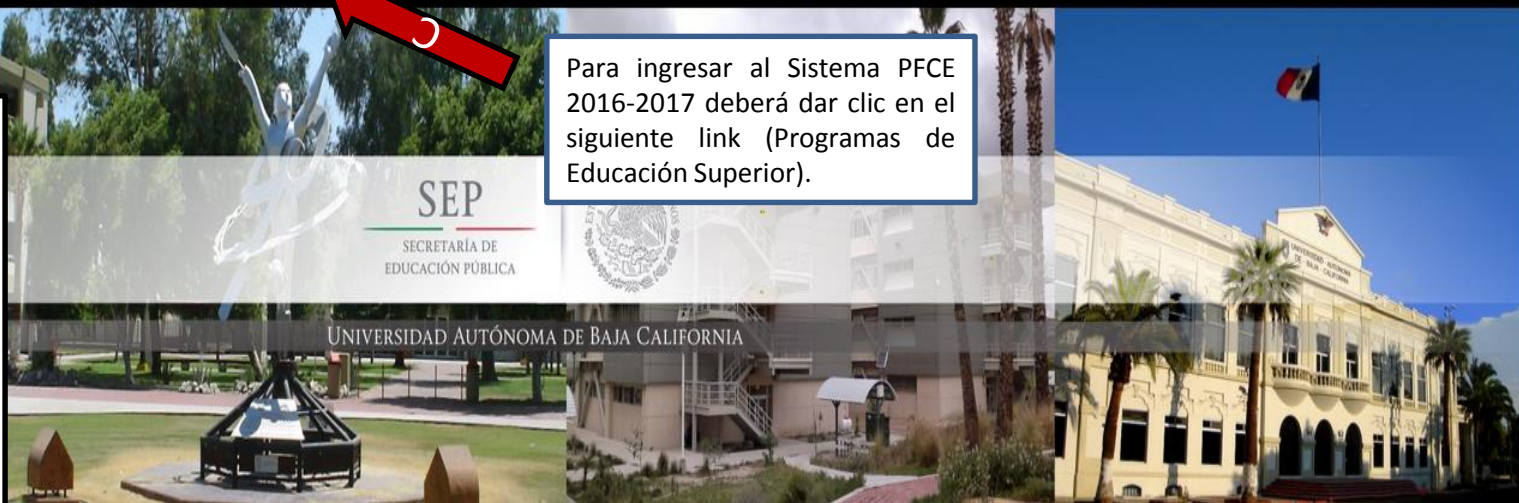
gob.mx

Trámites Gobierno Participa

Inicio Estructura Programas de Educación Superior Informes PEF Instituciones Información de interés INTRADGESU SES SEP

Para ingresar al sistema PFCE 2016-2017, deberá teclear en la barra de direcciones de su explorador de internet la siguiente dirección:
<http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx/Indice.htm>

Para ingresar al Sistema PFCE 2016-2017 deberá dar clic en el siguiente link (Programas de Educación Superior).



DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA

¿Qué es la DGESU?

La Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU), es una dirección que depende de la Subsecretaría de Educación Superior y que participa en la elaboración y gestión de las políticas públicas vinculadas a la educación superior para orientar e impulsar el desarrollo integral de las universidades públicas estatales y de apoyo solidario a través de



Programas de Educación Superior

Programa de Fortalecimiento de Calidad Educativa

Fondo de Apoyo para el Saneamiento Financiero y la Atención a Problemas Estructurales

Programa de Apoyo al Desarrollo de la Educación Superior

Programa para el Desarrollo Profesional Docente, Para el tipo Superior

Programa de Expansión en la Oferta Educativa en Educación Media Superior y Superior

Programa de Apoyo a centros y organismos de Educación

Programa de Carrera Docente en UPES

Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa para el Tipo Superior



Ingresa a Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa e ingresa al Sistema PFCE 2016-2017

gob.mx

Trámites Gobierno Participa

Inicio Estructura Programas de Educación Superior Informes PEF Instituciones Información de Interés INTRADGESU SES SEP

Evaluación Externa del Programa

[Evaluación Externa](#)

Contraloría Social

[Metodología de capacitación](#)

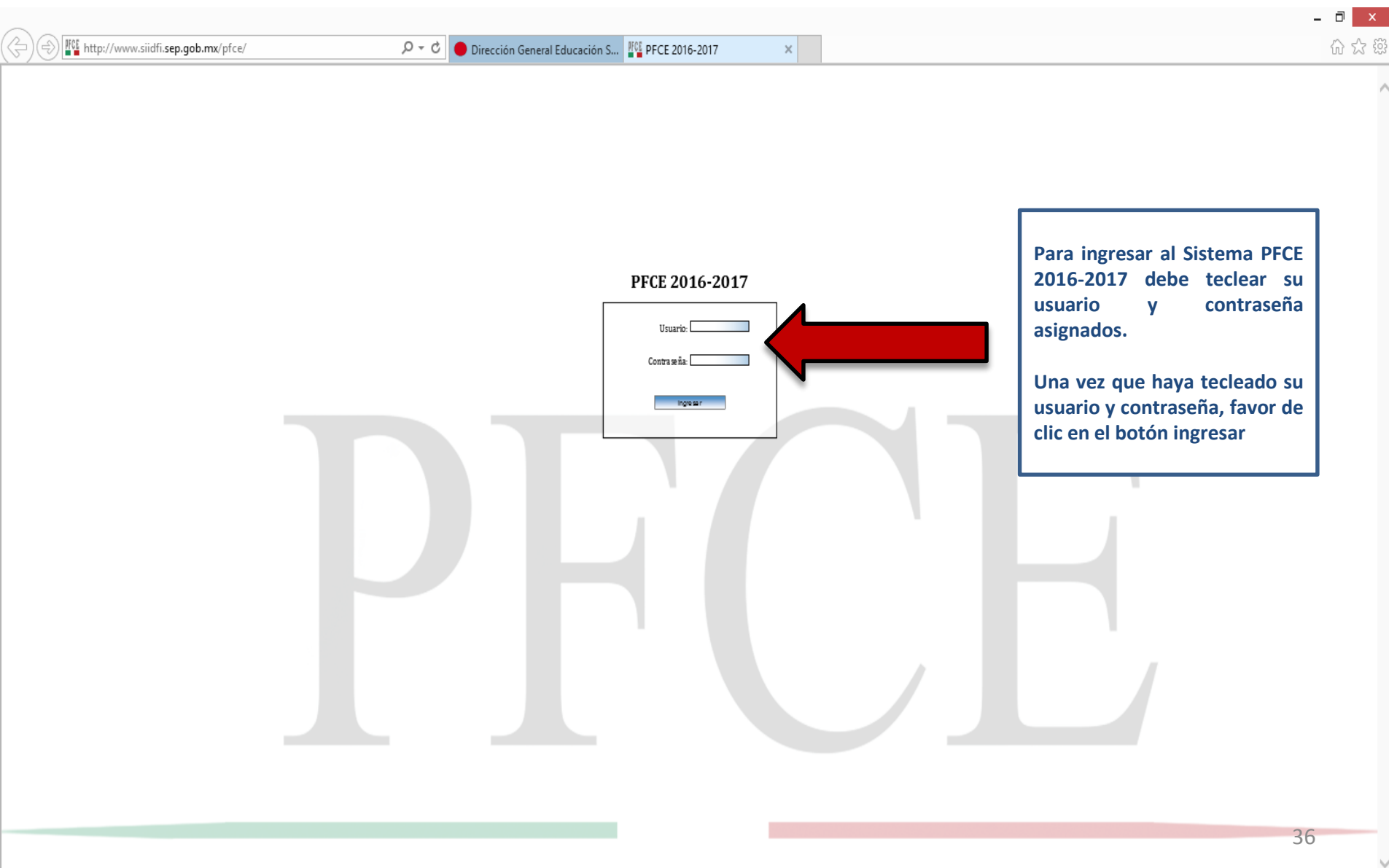
Módulos de Captura

[Sistema PFCE 2016-2017](#)

Ingresar a "Módulos de Captura" PFCE 2016-2017

Pantalla de acceso al sitio web para la reprogramación

Para ingresar al módulo de reprogramación de recursos PFCE, realice los siguientes pasos:



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying <http://www.siidfi.sep.gob.mx/pfce/>. The browser tab is titled "PFCE 2016-2017". The main content area shows a login form titled "PFCE 2016-2017" with the following fields:

- Usuario:
- Contraseña:
-

A large red arrow points to the login form. A text box on the right provides instructions:

Para ingresar al Sistema PFCE 2016-2017 debe teclear su usuario y contraseña asignados.

Una vez que haya tecleado su usuario y contraseña, favor de clic en el botón ingresar

Pantalla de acceso al módulo de reprogramación

Inicio Directorios ▼ Captura ▼ Descargas ▼ Evaluación ▼ Resultados ▼ Ajuste y Distribución ▼ Reprogramación ▼ Seguimiento ▼ Montos Sugeridos ▼ Regresar  Usuario ▼

Reprogramación 2016

Reprogramación 2017

Sistema PFCE 2016-2017

Bienvenido



[Instructivo de Transferencias PFCE 2016.](#)



[Formato de Transferencias PFCE 2016.](#)



Al terminar de cargar el sistema, dar clic en la etiqueta “**Reprogramación**”, posteriormente se seleccionará el módulo “**Reprogramación 2017**”.

PFCE

Pantalla de acceso a los Proyectos, Indicadores de Calidad y Responsables

En la siguiente pantalla encontrará el listado de proyectos y los montos asignados :

Para seleccionar un proyecto, se debe colocar el cursor sobre el nombre de un proyecto y dar clic para ingresar a los objetivos particulares, metas académicas y acciones apoyadas.

Reprogramación 2017

 Guía de Reprogramación 2017

Proyectos Apoyados			Asignado	Reprogramado	Calendarizado		
GES 1	P/PFCE-2017-03MSU0064X-01	ATENCIÓN A LOS PROBLEMAS COMUNES DE LAS DES	\$1,165,599	\$0	\$0	Indicadores	Responsable
GES 2	P/PFCE-2017-03MSU0064X-02	ATENCIÓN A LOS PROBLEMAS DE LA GESTION	\$765,421	\$0	\$0	Indicadores	Responsable
DES 19	P/PFCE-2017-03MSU0064X-03	FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD Y CAPACIDAD ACADÉMICA PARA GARANTIZAR LA FORMACIÓN INTEGRAL Y DE CALIDAD DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS AGROPECUARIAS	\$1,315,194	\$0	\$0	Indicadores	Responsable
DES 20	P/PFCE-2017-03MSU0064X-04	Fortalecimiento Académico de la DES Ciencias del Mar y de la Tierra	\$757,598	\$0	\$0	Indicadores	Responsable

Botón para ingresar a la pantalla de captura de Responsables de Proyectos

Pantalla de Objetivos Particulares, Metas Académicas y Acciones del proyecto seleccionado

Inicio Directorios Captura Descargas Evaluación Resultados Ajuste y Distribución Reprogramación Seguimiento Montos Sugeridos Regresar Usuario

Reprogramación 2017

C/PFCE-2017-02MSU0020A-13-46: Universidad Autónoma de Baja California

P/PFCE-2017-02MSU0020A-01: Fortalecimiento del Modelo Educativo de la UABC mediante la mejora continua en la formación integral del estudiante, la vinculación universitaria de las actividades de investigación, innovación y desarrollo con la docencia y la habilitación de CA y sus LGyAC

		Valor		Monto		
		Original	Ajustado	Asignado	Reprogramado	Calendarizado
OP/PFCE-2017-02MSU0020A-01-01	Fortalecer la equidad y formación Integral de los			\$877,763	\$0	\$0
M 1.2	Promover practicas educativas as liderazgo.	1,140.00		\$194,102	\$0	\$0
A 1.2.1	Ofrecer cursos y talleres de lidera		Recursos	\$194,102	\$0	\$0
M 1.3	Fortalecer la formación humanist	63,140.00		\$121,609	\$0	\$0
A 1.3.1	Realizar estudios diagnostico so		Recursos	\$61,100	\$0	\$0
A 1.3.2	Realizar eventos académicos en		Recursos	\$60,509	\$0	\$0
M 1.4	Mejorar los niveles de aprendizaje de los alumnos, reducir la deserción y aumentar la titulación en los PE de licenciatura y posgrado.	131.00		\$562,052	\$0	\$0
A 1.4.1	Desarrollar estudios de reprobación y deserción.		Recursos	\$359,511	\$0	\$0
A 1.4.2	Ofrecer cursos y talleres en materias de alto nivel de reprobación en		Recursos	\$202,541	\$0	\$0
OP/PFCE-2017-02MSU0020A-01-02	Fortalecer la competitividad académica e internacionalización de los programas edu			\$1,343,679	\$0	\$0
M 2.2	Implementación del programa de capacitación de académicos modalidad mixta, que se mantenga actualizado para dar res	275.00		\$1,236,857	\$0	\$0
A 2.2.1	Desarrollo de gestión habilitación en inscripciones a cursos sem, docente y seguimiento de actividad de alumnos.		Recursos	\$1,068,221	\$0	\$0
A 2.2.2	Capacitar a la planta docente de las DES en el modelo de educacion por competencias y en metodos innovadores de aprendizaje.		Recursos	\$61,814	\$0	\$0
A 2.2.3	Impulsar la certificación de competencias docentes para propiciar la mejora continua de la práctica docente.		Recursos	\$106,822	\$0	\$0

Muestra el valor numérico original comprometido a cumplir por cada meta académica. Para ajustar el valor de la meta académica, se deberá dar clic en el campo en color amarillo, que desplegará una sub pantalla en donde se llevará a cabo el ajuste anual y su calendarización trimestral.

Al dar clic sobre el botón "Recursos", se ingresa a la pantalla en donde se podrá realizar el ajuste de las unidades y costos unitarios de los conceptos solicitados originalmente.

Pantalla de Metas Académicas del proyecto seleccionado.

Mensaje del Sistema PFCE 2016-2017

Por favor ingrese el valor ajustado del trimestre correspondiente:

OP/PFCE-2017-02MSU0020A-01-01

Meta 2: Promover practicas educativas asociadas a escenarios laborales, emprendimiento, innovación y lid

Tipo de valor: ☒ Numérico ☐ Porcentaje

Valor Actual	Avance Anual	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Total Acumulado
0						0

Campos para realizar la calendarización trimestral del valor anual de la meta académica.

Valor con el que inicia la meta

Guardar

Cancelar

Campo para ajustar el avance de la meta que la institución se compromete a alcanzar en el periodo, con los recursos asignados en las acciones de la meta académica. Este valor se convertirá en la meta anual que deberá ser calendarizado su cumplimiento en cuatro trimestres.

Nota

El valor de una meta puede evolucionar hacia la baja o a la alta en cada trimestre, por ejemplo:

T1: 10

T2: 5

T3: 15

Pantalla de detalle de los rubros

Recursos de la acción seleccionada solicitados originalmente, en donde se podrá modificar lo siguiente:

- Cantidad final
- Costo unitario final
- Tipo final (en caso de no ser el rubro de gasto correcto)

Campo de texto donde se podrá desglosar a detalle los concepto que se hayan capturado en el proyecto original de manera muy general (*No se podrá incorporar rubros de gasto que no hayan sido solicitados en el proyecto original, que no hayan sido aprobados y que no tengan relación con la acción respectiva*)

Campos numéricos para capturar la cantidad final y costo unitario final.

Botón para calendarizar el monto de cada concepto de gasto.

*Recursos Originales											
Recursos Apoyados		Cantidad	Costo Unitario	Total	Cantidad Final	Costo Unitario Final	Tipo Final	Mov/ Est	Total Final	Tot. Cal.	Calenda- rización
R 4.1.1.1.1	Pago de aranceles en CONSERVET para curso de actualización en rumiantes	1	\$ 2,800.00	\$ 2,800.00			Servicios	☐	\$ 0.00	\$ 0.00	
R 4.1.1.1.2	Edición de material didáctico (50 reconocimientos, 50 memorias USB 4 G) para el curso de actualización rumiantes	1	\$ 20,000.00	\$ 20,000.00			Materiales	☐	\$ 0.00	\$ 0.00	

*Agregar Nuevo Recurso				
Nombre Recurso	Cantidad Final	Costo Unitario Final	Tipo Final	Total Final
			Honorarios	

Después de haber llenado los campos correspondientes de clic en el botón para Agregar un nuevo concepto de gasto.

Menú desplegable para verificar o elegir el tipo de rubro de gasto.

Campo para seleccionar si se trata de movilidad/estancia.

Pantalla de detalle de los rubros

Recursos de la acción seleccionada solicitados originalmente, en donde se podrá modificar lo siguiente:

Botón “Beneficiarios” para desplegar una ventana emergente en donde se deberá detallar el número de beneficiarios para aquellos conceptos de gasto que estén relacionados con cursos, talleres, capacitaciones, entre otros.



R 4.1.1.1.13	Pago de inscripción al curso sobre nutrición vegetal ofrecido por Intagri	2	\$ 6,000.00	\$ 12,000.00			Servicios	☐	\$ 0.00	\$ 0.00		Beneficiarios
R 4.1.1.1.14	Transporte para asistencia al curso sobre nutrición vegetal.	2	\$ 650.00	\$ 1,300.00			Servicios	☐	\$ 0.00	\$ 0.00		Beneficiarios
R 4.1.1.1.15	Hospedaje y alimentación para asistencia al curso sobre nutrición vegetal.	2	\$ 7,800.00	\$ 15,600.00			Servicios	☐	\$ 0.00	\$ 0.00		Beneficiarios

Mensaje del Sistema PFCE 2016-2017

Por favor ingrese los beneficiarios como corresponde:

Beneficiarios R 1.1.1.12

	Hombres	Mujeres
Alumnos		
Profesores		
Administrativos		

Limpiar

Guardar

Cancelar

En el siguiente recuadro se deberá detallar los tipos de beneficiarios desagregándolos por sexo.



Una vez realizado lo anterior, se deberá dar clic en el botón guardar. En caso de no realizar lo anterior, la información no quedará registrada en el sistema.



Pantalla para la calendarización del gasto

En la presente pantalla se podrá programar el adecuado ejercicio de los recurso con mayor flexibilidad, a diferencia de lo que se pudo realizar en el proceso de captura.

Al dar clic en el campo,
se desplegará un
calendario en el que se
podrá elegir la fecha en
que se ejercerá el
recurso.

Monto Reprogramado: \$ 2,800.00

Calendarización	Monto	
		
Total	\$ 0.00	

Botón que permite
agregar el monto
calendarizado.

Campo numérico en el
que capturará el monto
que se ejercerá en la
fecha seleccionada.

Fortalecimiento de la Calidad Educativa

ejercicio fiscal 2017



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Apartado IV

Impresión de reportes

Pantalla para impresión de reporte.

Reprogramación 2017

C/PFCE-2017-02MSU0020A-13-46: Universidad Autónoma de Baja California

P/PFCE-2017-02MSU0020A-04: Fortalecimiento de la pertinencia, competitividad académica e internacionalización de los PE de licenciatura y posgrado, mejora de la equidad y formación integral de estudiantes, mejora de la habilitación de los PTC y fortalecimiento de la capacidad académica y procesos de vinculación de los Cuerpos Académicos con el sector externo de la DES Ciencias Agropecuarias.

		Recursos	\$170,000	\$0	\$0
			\$907,258	\$0	\$0
	ando las	4.00	\$377,258	\$0	\$0
	A 2.1.1 Mejorar la infraestructura de apoyo al desarrollo de las competencias de los PE de la DES	Recursos	\$377,258	\$0	\$0
M 2.2	Que los 5 PE de licenciatura de la DES realicen acciones de internacionalización con IES o empresas de reconocido prestigio.	5.00	\$455,000	\$0	\$0
	A 2.2.1 Realizar estancias internacionales de estudiantes para el desarrollo de sus prácticas profesionales	Recursos	\$305,000	\$0	\$0
	A 2.2.2 Impulsar la participación de estudiantes en acciones de movilidad semestral para tomar cursos formales con valor en créditos	Recursos	\$100,000	\$0	\$0
	A 2.2.3 Promover la asistencia de los estudiantes a eventos académicos de alto impacto internacionales	Recursos	\$50,000	\$0	\$0
M 2.3	Realizar al menos 10 acciones de movilidad académica, en fomento a la internacionalización de los PE de licenciatura, a través de estancias en otras instituciones o de profesores visitantes de IES internacionales de reconocido prestigio	10.00	\$75,000	\$0	\$0
	A 2.3.1 Impulsar la participación de los profesores de los núcleos básicos de los PE de licenciatura en estancias internacionales	Recursos	\$75,000	\$0	\$0
OP/PFCE-2017-02MSU0020A-04-03	Fortalecer la equidad y formación integral de los estudiantes orientado por la pertinencia de los Programas Educativos.		\$391,000	\$0	\$0
M 3.1	Ofertar un nuevo programa de Maestría en área agrícola, actualizar el PE de Maestría en Sistemas de producción animal, y reestructurar el PE de Doctorado en Ciencias Agropecuarias.	3.00	\$141,000	\$0	\$0
	A 3.1.1 Equipar los laboratorios y áreas experimentales, pertinentes al nuevo PE de Maestría en Ciencias en Producción Agrícola en Zonas Áridas.	Recursos	\$141,000	\$0	\$0
M 3.4	Actualizar al 100% de los PTC de la DES en el uso y manejo de TIC, en apoyo al fomento de cursos en modalidad semipresencial, y del uso de las TIC por parte de los Estudiantes.	60.00	\$250,000	\$0	\$0
	A 3.4.1 Adecuar la infraestructura de cómputo y redes, en apoyo a los cursos en modalidad semipresencial y al uso de las TIC por parte de los estudiantes.	Recursos	\$250,000	\$0	\$0
Totales:			\$1,755,208	\$0	\$0

Proyecto Reprogramación PFCE 2017

Liga para generar la versión impresa del proyecto.
Este puede ser preliminar o final, según sea el caso.

Rubros no apoyados por el Programa:

- Becas, apoyos de transporte, alimentación y hospedaje para realizar estudios de posgrado a PTC (deben canalizarse al programa para el Desarrollo Profesional Docente).
- Apoyos de transporte, alimentación y hospedaje a evaluadores para realizar las acreditaciones de los organismos reconocidos por el COPAES, o en su caso para el personal de organismos certificadores de procesos de gestión.
- Becas para estudiantes que realizan estudios de nivel TSU, licenciatura y posgrado (quienes aspiren a una beca deben canalizarse al Programa Nacional de Becas).
- Compensaciones salariales.
- Compra de muebles para oficinas administrativas.
- Compra de obsequios de cualquier índole y para cualquier tipo de evento.
- Compra de medicamentos que no tengan relación con alguno de los PE que se imparten en las IES.
- Compra de vehículos (terrestres, acuáticos y/o aéreos).
- Contratación de bases de datos. (Esto se canalizará a través del Consorcio).
- Estímulos económicos al personal académico y administrativo que labora en la IES.

Anexo 1

- Gastos de operación tales como: el pago de servicios de la IES (agua, luz y teléfono) mantenimiento de vehículos, tractores, lanchas y servicio de mensajería institucional.
- Honorarios para personal de la propia IES o pago de personal de apoyo.
- Papelería, materiales y cafetería de oficina (este requerimiento se debe atender con los recursos del presupuesto ordinario de la IES).
- Materiales para promoción de programas educativos con alta demanda.
- Plazas de personal académico y administrativo que labora en la IES.
- Publicaciones de libros y revistas no arbitradas.
- Reconocimientos y estímulos a estudiantes.
- Recursos para firma de convenios.
- Renta de espacios y mobiliario de la propia institución para la realización de eventos académicos.
- Sobresueldos.
- Sueldos (excepto para los proyectos de estancias infantiles y/o guarderías con evaluación favorable).
- Pago a profesores bajo los rubros de honorarios o servicios para atender actividades de docencia.
- Pago de personal para llevar a cabo presentaciones musicales, artísticas, trabajo de seguridad o para el apoyo de actividades deportivas.

- Pago de peajes y combustible para personal administrativo
- Pago de propinas.

Los siguientes conceptos que deberán canalizar a través del FAM:

Butacas para auditorio; butacas para aula magna; mobiliario para salas de juicios orales, pódium, butacas; equipos de aire acondicionado; sistemas especiales (sonido, audio, video, así como cualquier otro que forme parte del espacio arquitectónico y sea fundamental para que éste opere correctamente); mobiliario fijo de uso exclusivo para laboratorio, como mesas especiales de trabajo; instalaciones especiales, (oxígeno, gas, desechos especiales o tóxicos, entre otros); plantas eléctricas de emergencia y subestación eléctrica.

Fortalecimiento de la Calidad Educativa ejercicio fiscal 2017



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Dirección General de Educación
Superior Universitaria
Dirección de Fortalecimiento Institucional