UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
VICERRECTORÍA EJECUTIVA

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN DEL P3E 2014

CONSEJOS TÉCNICOS DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

23 de septiembre, 2013

ÍNDICE

- ✓ **Novedades P3e 2014 (VE)**
- ✓ **Cronograma P3e 2014 y niveles de aprobación *(COPLADI)***
- ✓ **Consideraciones generales para la integración de los proyectos *(COPLADI)***
  - Estructura de los proyectos
  - Elementos para la construcción de proyectos
  - Avance de los indicadores de los proyectos hacia el valor meta
- ✓ **Captura de proyectos en el SIIAU P3e *(COPLADI en conjunto con CGTI)***
  - Tipos de proyectos
    - Representación institucional
    - Funciones sustantivas
    - Gastos de operación.
- ✓ **Procedimiento PROMEP**
- ✓ **Consideraciones para el cierre del ejercicio 2013 y recomendaciones 2014 *(DF)***

ÍNDICE ASUNTOS VARIOS

- ✓ **Procedimiento de alta de bienes de ejercicio presupuestal ligado al AFIN (CGPAT)**
- ✓ **Ejercicio PIFI 2012 – 2013 (COPLADI)**
- ✓ **Información fundamental a publicar en el portal de transparencia *(CTAG)***

ÍNDICE REUNIÓN EXCLUSIVA CTP

- **Reprogramación PIFI 2013 *(COPLADI)***
- **Resultados de la evaluación de la visita in situ del PIFI 2012-2013 *(COPLADI)***
- **Calendario de información estadística a generar e informar *(COPLADI)*.**
- **Propuesta Taller PIFI. (para coordinador de planeación y responsable de PIFI de cada CU) *(COPLADI)***

NOVEDADES P3E 2014

TECHOS PRESUPUESTALES PARA GASTOS DE OPERACIÓN

PROPUESTA: **100%**

JUSTIFICACIÓN:

- Estar de condiciones de abatir en el corto plazo el déficit financiero de la institución.

- Esta decisión deberá acompañarse de medidas de austeridad en otros rubros, lo que se espera permita hacer más eficiente el gasto.

PROPUESTA DE REGLAMENTACIÓN GENERAL DE LÍMITES PARA GASTOS DE REPRESENTACIÓN (TOPES MENSUALES)

Rector de Centro

- 10,000.00

Coordinador General

- 8,000.00

TIPOS DE PROYECTOS

1. Funciones Sustantivas
2. Gastos de Representación
3. Gastos administrativos

+ Fondos externos determinados

SALDOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

OBJETIVO:

Abatir el subejercicio y apoyar la disminución del déficit presupuestal

PROPUESTA:

Sólo podrán ser proyectos de saldos de ejercicios anteriores los provenientes de:

a) Autogenerados **(solo durante 1 año)**.
b) Fondos Externos Determinados.
c) Algunos conceptos de FIPS.

Nota: en el caso de gasto operativo (subsidio ordinario), sólo si existe un compromiso fehaciente de compromiso de pago

JUSTIFICACIÓN:

Utilizar esos recursos en proyectos cuyo objetivo sea fortalecer los proyectos y programas de las funciones sustantivas de la Universidad.

CRONOGRAMA P3E 2014 Y NIVELES DE APROBACIÓN

Nombre de tarea	Inicio	Fin
Propuesta de acciones a considerar para el cronograma del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2014, Universidad de Guadalajara	**lun 26/08/13**	**vie 17/01/14**
Elaboración de escenario financiero 2013-2014	**lun 23/09/13**	**vie 17/01/14**
Sesión conjunta de los CTP y CTF	lun 23/09/13	lun 23/09/13
Conciliación de Recursos 2013	mié 20/11/13	vie 29/11/13
Determinación de saldos del ejercicio anterior: Fondos externos determinados y autogenerados	lun 13/01/14	vie 17/01/14
Determinación de ADEFAS y Economías 2013 (Autogenerados, compromisos institucionales, fondos externos determinados, FIP`s)	lun 13/01/14	vie 17/01/14
Integración de la propuesta de Presupuesto 2014 de las entidades de la Red Universitaria	**lun 26/08/13**	**vie 18/10/13**
Actualización de Políticas y Normas del PIE	lun 26/08/13	vie 18/10/13
Carga de proyectos P3e 2014	**mar 01/10/13**	**mar 12/11/13**
Captura de los proyectos P3e 2014 (todas las unidades responsables de gasto)	mar 01/10/13	dom 27/10/13
Nivel 1: Evaluación de entrada y aprobación de proyectos P3e 2014. Elaboración de actas de reunión y dictámenes de aprobación	lun 28/10/13	jue 31/10/13
Nivel 2: Evaluación de entrada, integración y aprobación de proyectos P3e 2014. Elaboración de actas de reunión y dictámenes de aprobación.	vie 01/11/13	mar 05/11/13
Nivel 3: Evaluación de entrada, integración y aprobación de proyectos P3e 2014. Elaboración de actas de reunión y dictámenes de aprobación	mié 06/11/13	mar 12/11/13
Análisis y elaboración del dictamen de la propuesta de presupuesto 2014	**mar 19/11/13**	**jue 12/12/13**
Presentación de la propuesta de PIE 2014 al Rector General	mar 19/11/13	vie 22/11/13
Presentación de la propuesta de PIE 2014 al Consejo de Rectores	sáb 23/11/13	mar 26/11/13
Presentación a la Comisión de Hacienda de la propuesta de Presupuesto de Ingresos y Egresos 2014	jue 05/12/13	jue 12/12/13
Elaboración del dictamen de Presupuesto 2014	jue 05/12/13	jue 12/12/13
Aprobación del Presupuesto Inicial de Ingresos y Egresos 2014	**vie 13/12/13**	**mié 18/12/13**
Aprobación del H. Consejo General Universitario	vie 13/12/13	mié 18/12/13
Ejecución del Dictamen y elaboración de la póliza de Presupuesto (Ingreso: Estimado-aprobado y Egreso: Aprobado)	lun 16/12/13	mié 18/12/13

NIVELES DE INTEGRACIÓN DE LOS PROYECTOS

Integración

Integración

Período	Centros Universitarios	SUV	SEMS	Administración General
Nivel III	Dictamen: Consejo de Centro Cierre: Centro Universitario	Oficio al Rector General notificando los proyectos aprobados. Cierre: SUV	Dictamen: Consejo de Educación Media Superior Cierre: SEMS	Oficio al Rector General notificando los proyectos aprobados del subsistema. (Vicerrectoría, Secretaría General) Cierre: Subsistemas de la AG
Nivel II	Acta: Consejo Divisional Cierre: Divisiones y Secretarías	Cierre: Direcciones	Acta: Consejo de escuela Cierre: Escuelas preparatorias	Cierre: Coordinaciones Generales y equivalentes
Nivel I	Acta: Colegio Departamental Cierre: Departamentos y URES de las Secretarías	Cierre: Coordinaciones	Captura normal	Cierre: Unidades y equivalentes
Fin del período de captura	Cierre: URES dependientes de los departamentos	Captura normal		

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS PROYECTOS

ESTRUCTURA SIMPLIFICADA DE UN PROYECTO P3E
SUBSIDIO ORDINARIO E INGRESOS PROPIOS

Datos generales:

- Responsable:
- URG
- Objetivo General
- Justificación
- Fondo
- Duración

Objetivo Particular 1

- Alineación PDI, PER y Dimensiones transversales
- Indicador 1 Valor inicial, Valor Meta
- Indicador 2 Valor inicial, Valor Meta
- Indicador n Valor inicial, Valor Meta
- Partida 1, monto
- Partida 2, monto
- Partida n, monto

Objetivo Particular n

Contrato 1
Laboral
Civil

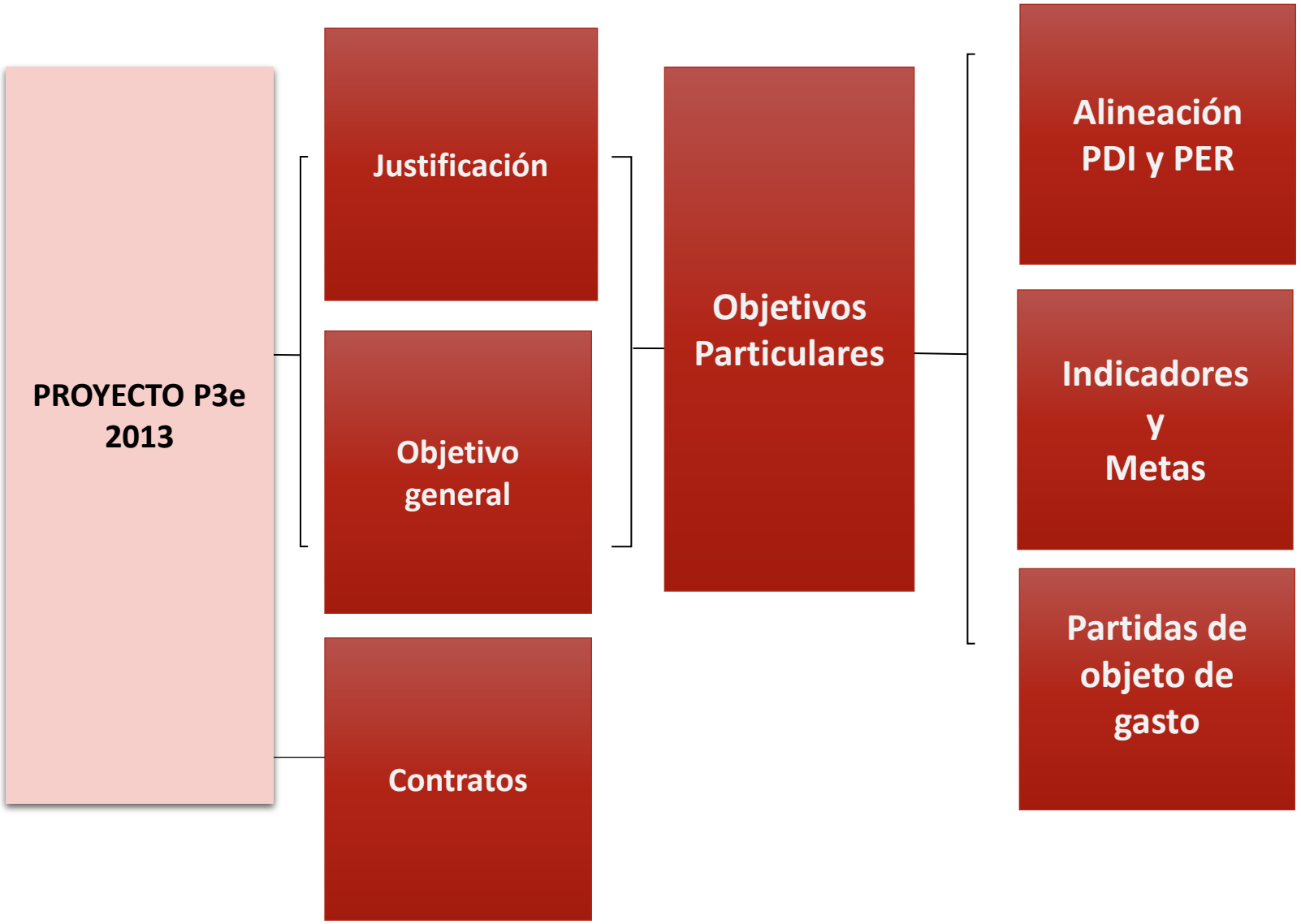
Contrato 2
Contrato n

DEFINICIÓN Y ELEMENTOS BÁSICOS DE UN PROYECTO

Elaboración del proyecto:

La estructura del formato de proyecto obedece a la necesidad de organizar y orientar lógicamente las partidas de objeto de gasto, permitiendo al evaluador contar con la información lo más completa y precisa posible.

DEFINICIÓN Y ELEMENTOS BÁSICOS DE UN PROYECTO P3E 2014



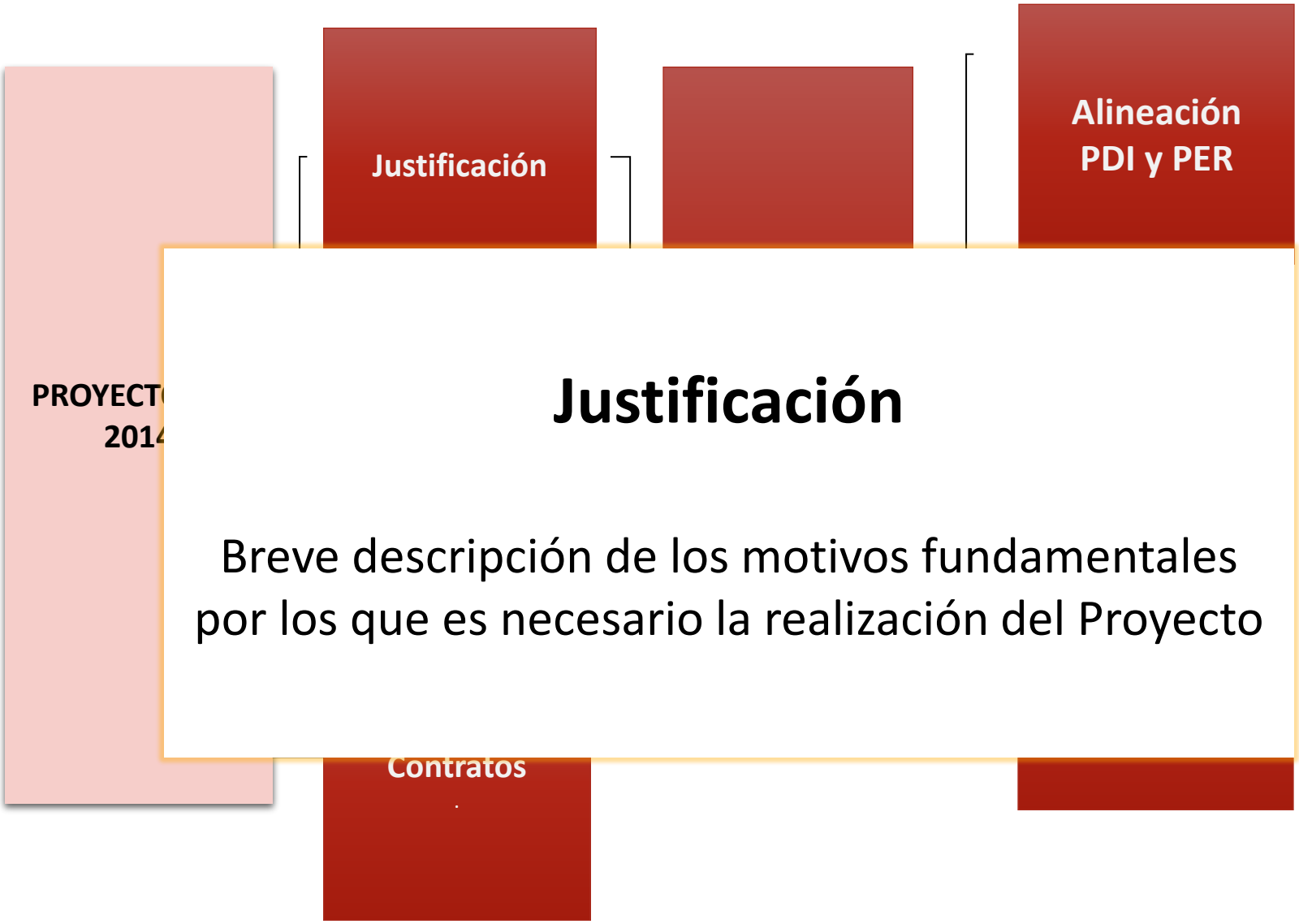
DEFINICIÓN Y ELEMENTOS BÁSICOS DE UN PROYECTO P3E 2014

PROYECTO P3e 2014

Proyecto P3e 2014.

Conjunto de objetivos particulares alineados a los planes de desarrollo y programación del gasto en las diferentes partidas del clasificador armonizado cuya finalidad es configurar la **realización concreta de un determinado propósito.**

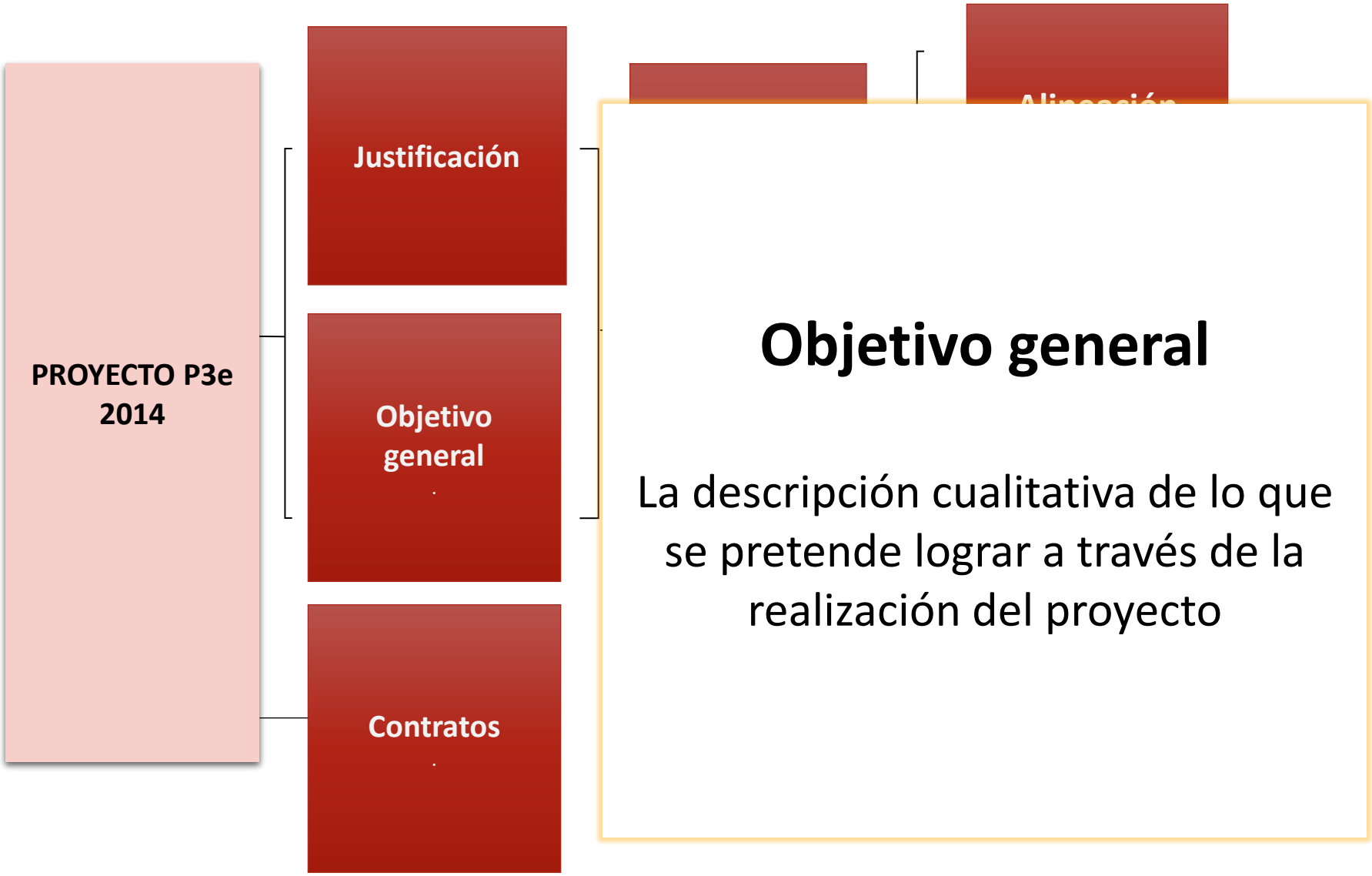
DEFINICIÓN Y ELEMENTOS BÁSICOS DE UN PROYECTO P3E 2014



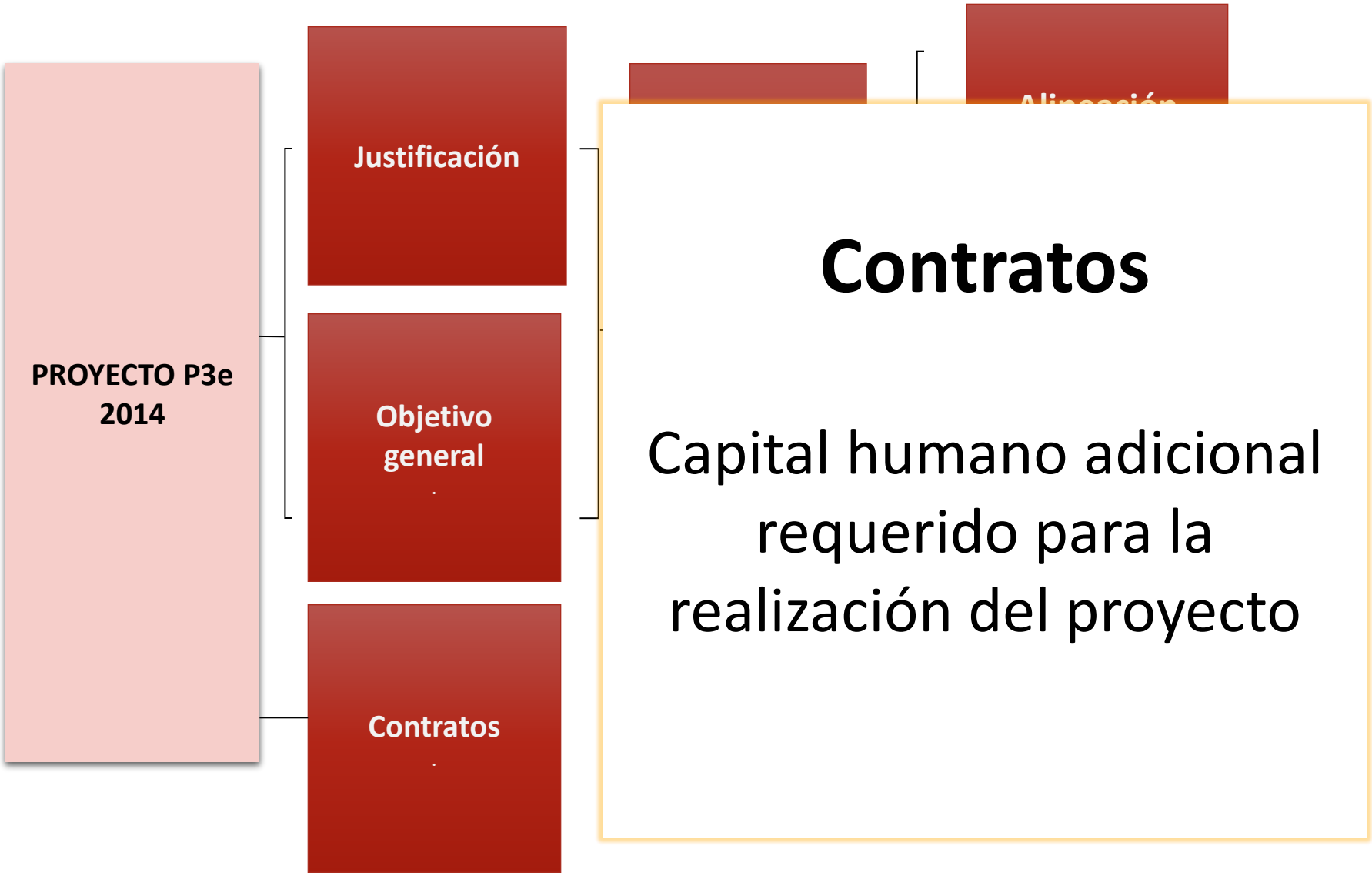
Justificación

Breve descripción de los motivos fundamentales por los que es necesario la realización del Proyecto

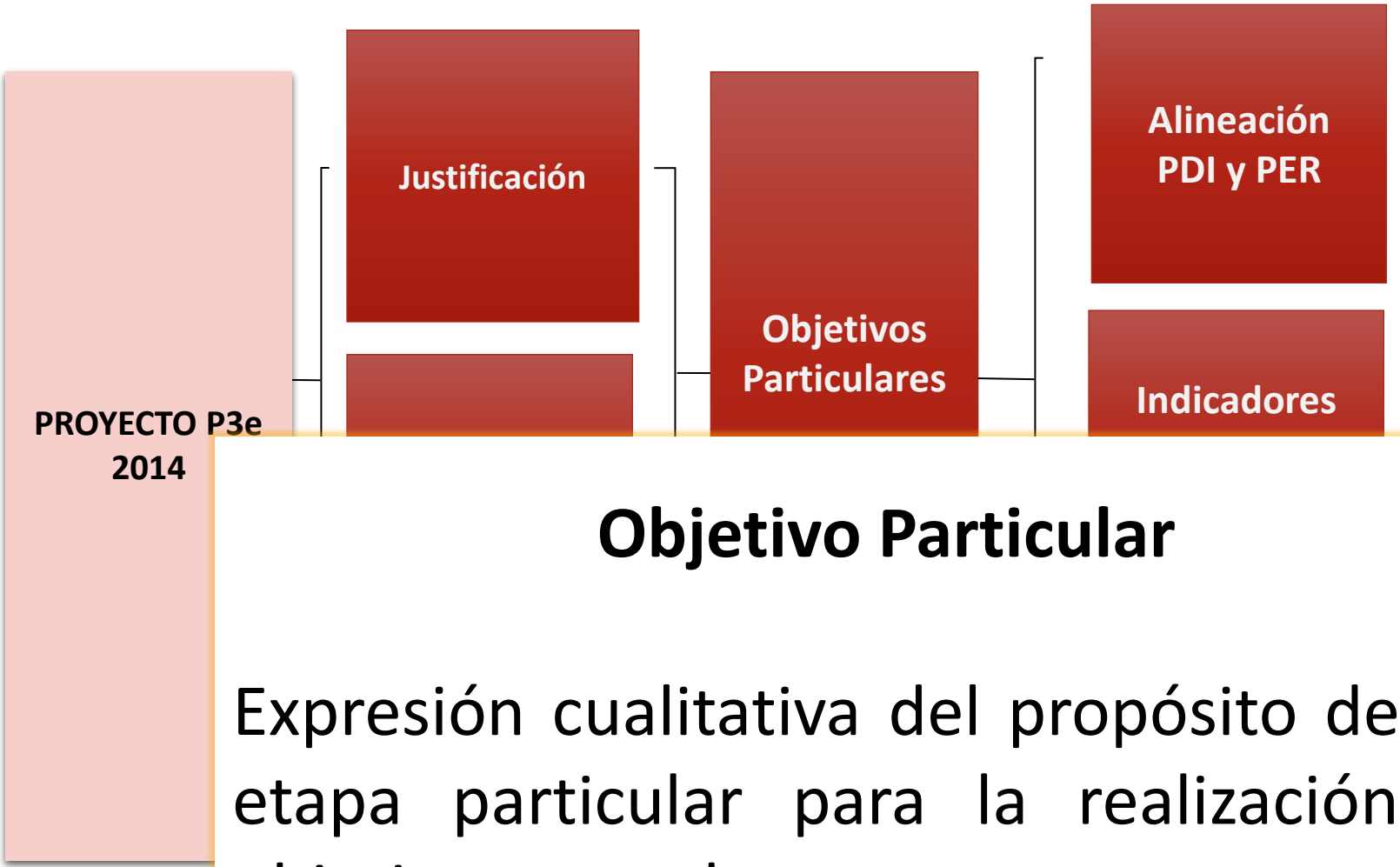
DEFINICIÓN Y ELEMENTOS BÁSICOS DE UN PROYECTO P3E 2014



DEFINICIÓN Y ELEMENTOS BÁSICOS DE UN PROYECTO P3E 2014

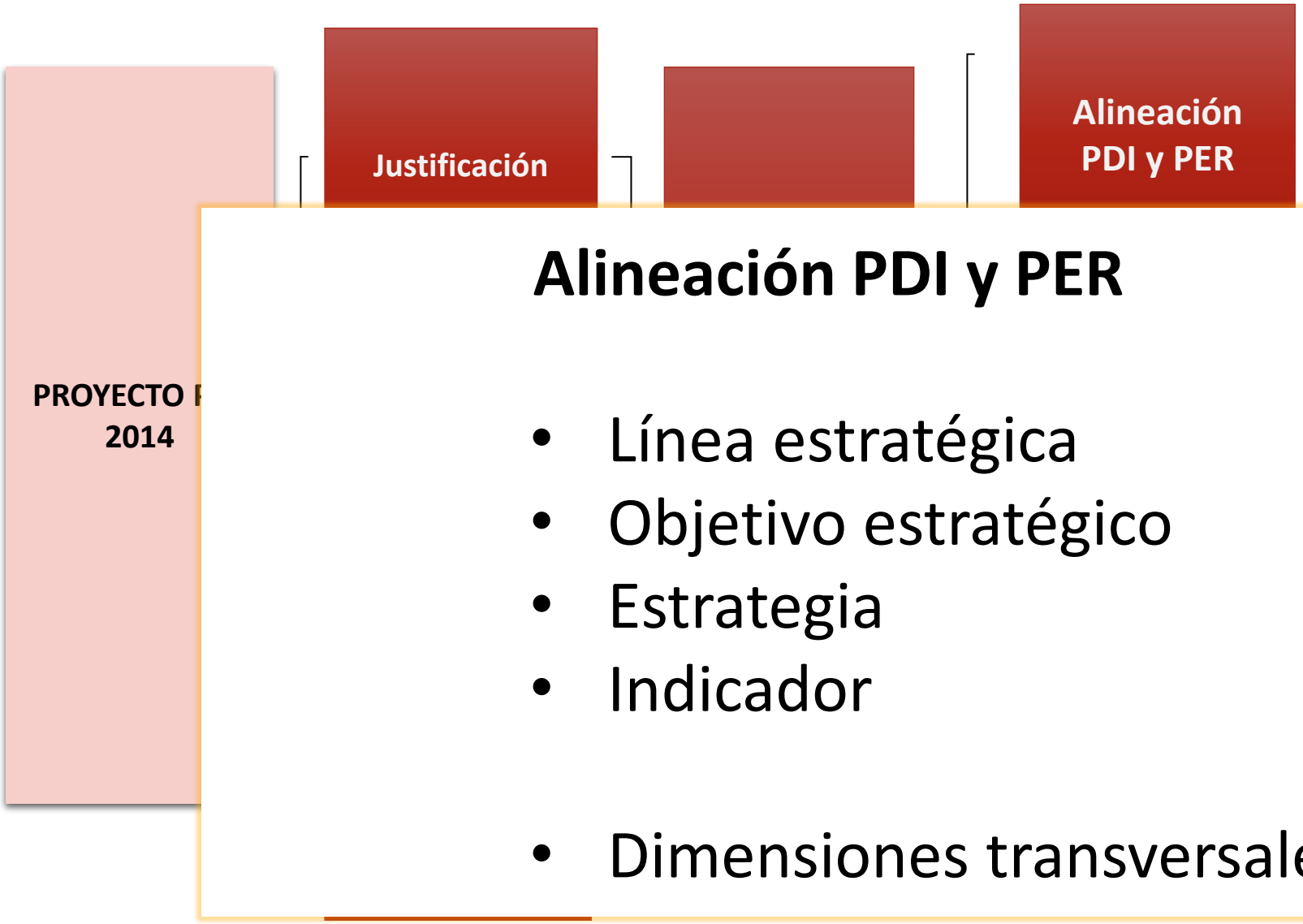


DEFINICIÓN Y ELEMENTOS BÁSICOS DE UN PROYECTO P3E 2014



Objetivo Particular

Expresión cualitativa del propósito de una etapa particular para la realización del objetivo general

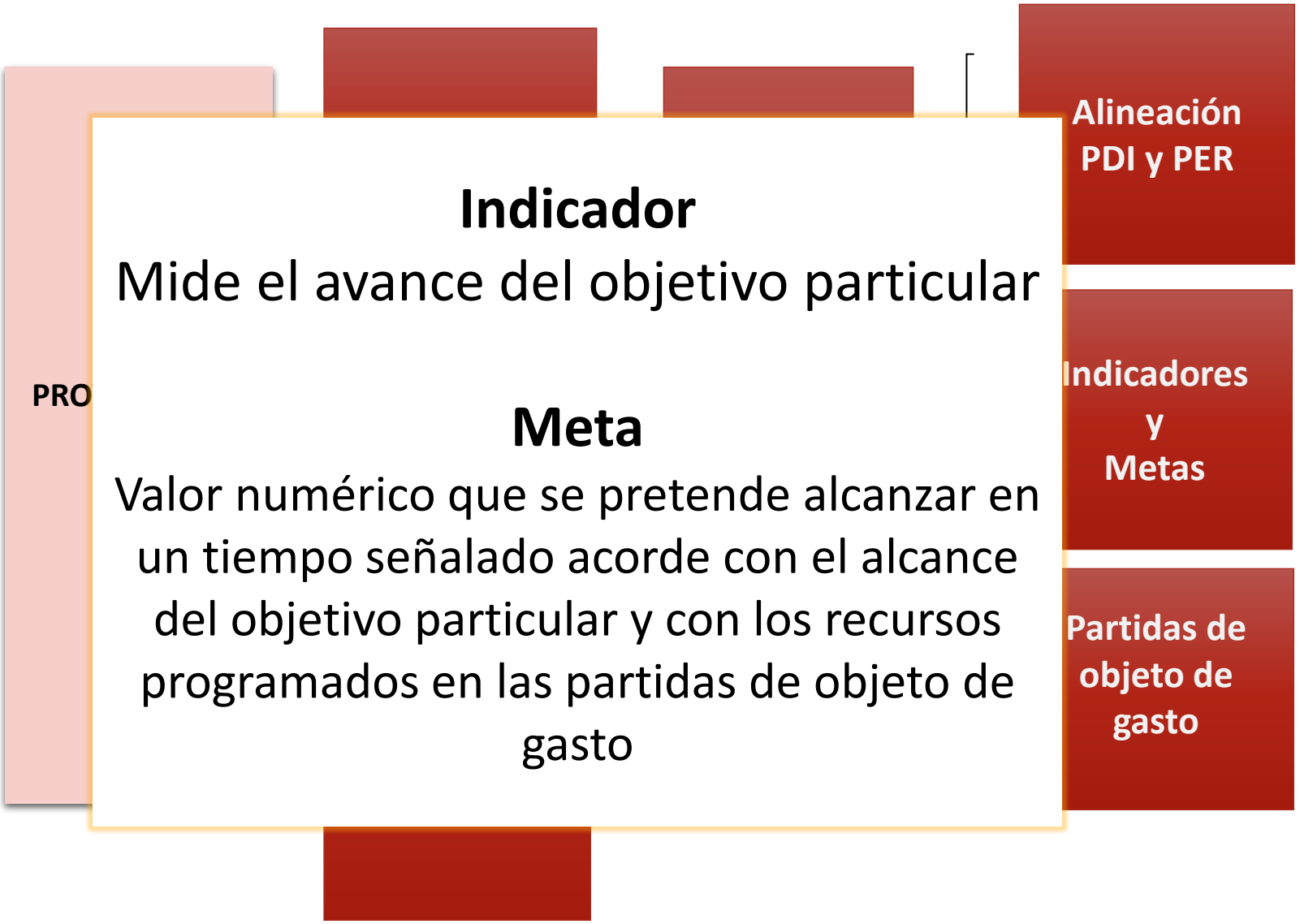


Alineación PDI y PER

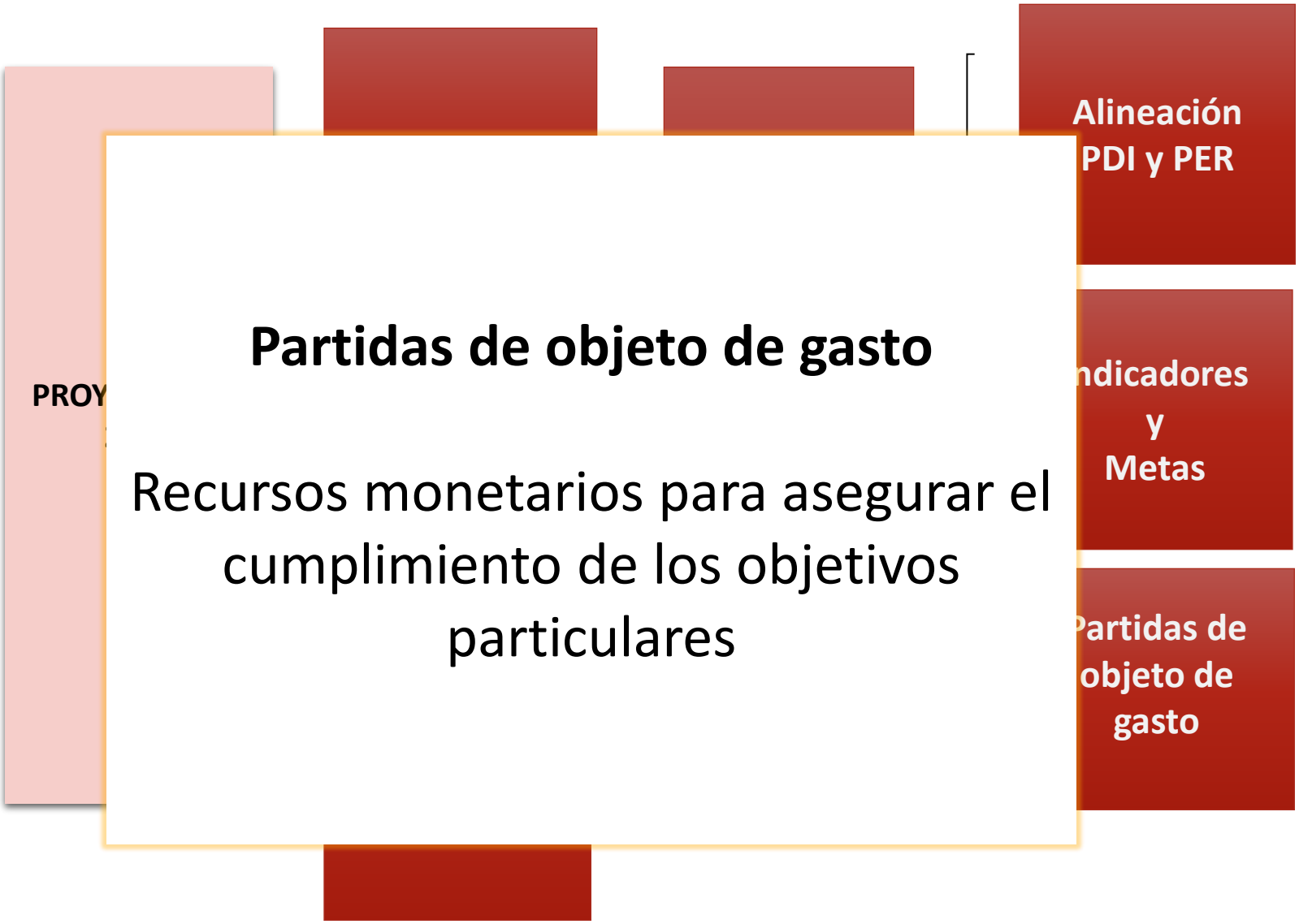
- Línea estratégica
- Objetivo estratégico
- Estrategia
- Indicador

- Dimensiones transversales

DEFINICIÓN Y ELEMENTOS BÁSICOS DE UN PROYECTO P3E 2014



DEFINICIÓN Y ELEMENTOS BÁSICOS DE UN PROYECTO P3E 2014



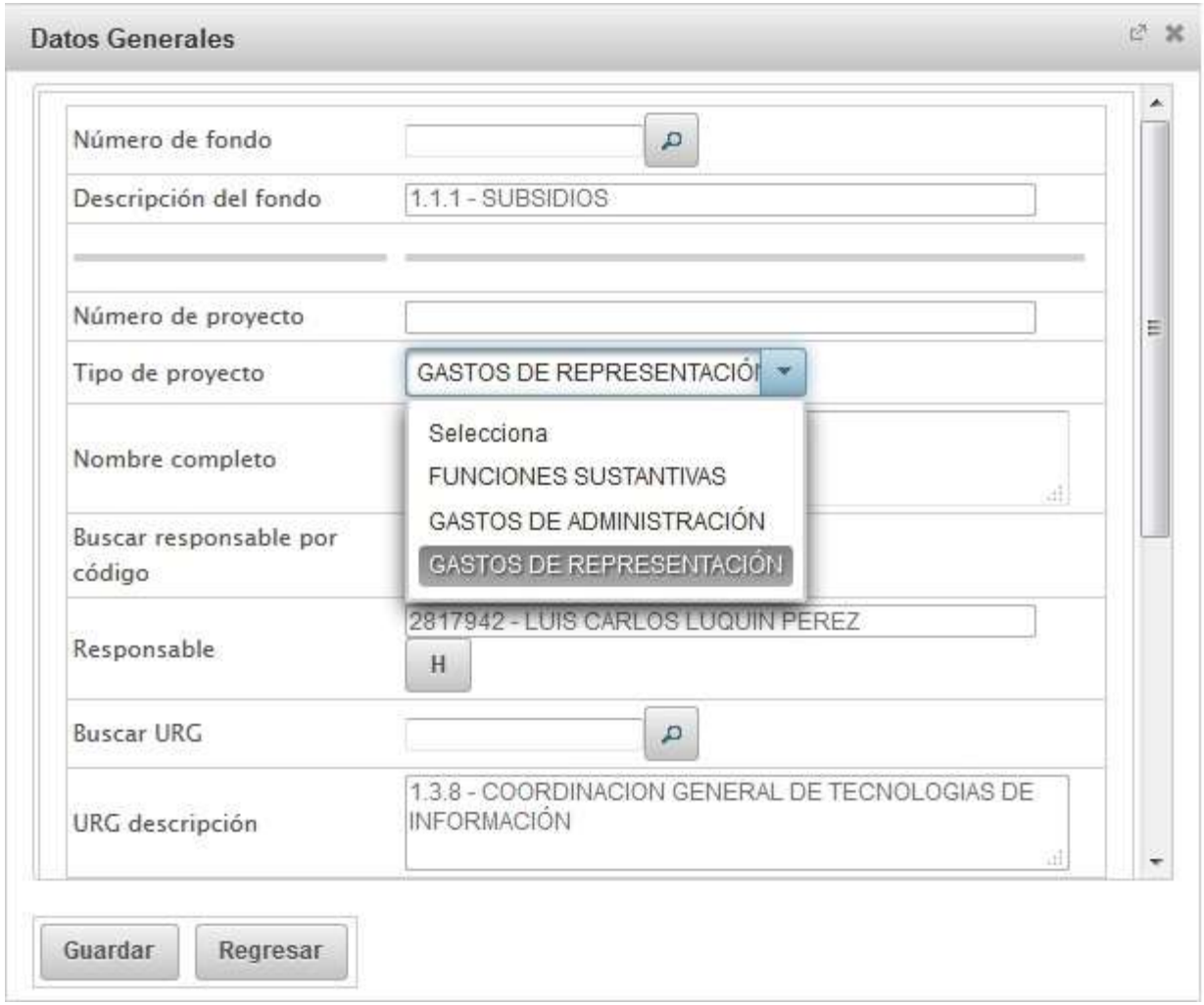
CAPTURA DE PROYECTOS EN EL SIIAU P3E

TIPOS DE PROYECTOS

1. Funciones Sustantivas
2. Gastos de Representación
3. Gastos administrativos

+ Fondos externos determinados

Selección del tipo de proyecto en el sistema P3e



Mensajes de control

Seguimiento de los tipos de proyectos en el sistema P3e

Lista de proyectos

escripción UR	Fondo	Monto Partidas	Monto Contrato	Total Proyecto	Estatus	Ejercicio	Nivel	Avance (%)	Migrado a AFIN	Tipo Proyecto	Clave
					Selecciona	Selecciona	Selecciona		Selecciona	Selecciona	
OFICINA COORDINACION GENERAL DE ECNOLOGIAS DE INFORMACION	1.1.6.26	$0.00	$0.00	$0.00	Abierto	No	2	0%	No	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	
COORDINACION GENERAL DE ECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN	1.1.6.26	$0.00	$0.00	$0.00	Cerrado	Si	3	0%	No	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	
CONTRALORIA GENERAL	1.1.6.26	$0.00	$0.00	$0.00	Abierto	No	3	0%	No	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	

(1 – 3) Total: 3 1

E-AFIN | Ver movimientos contables | Reporte x montos Pdf | Reporte x fondos Pdf | Reporte x lineas estr. Pdf | Metas Intermedias

Registro del avance de los indicadores de los objetivos en el sistema P3e

PROYECTOS PARA FONDOS EXTRAORDINARIOS

ESTRUCTURAS DIFERENCIADAS PARA PROYECTOS DE FONDOS EXTRAORDINARIOS

PIFI

FADOEES

CONACyT

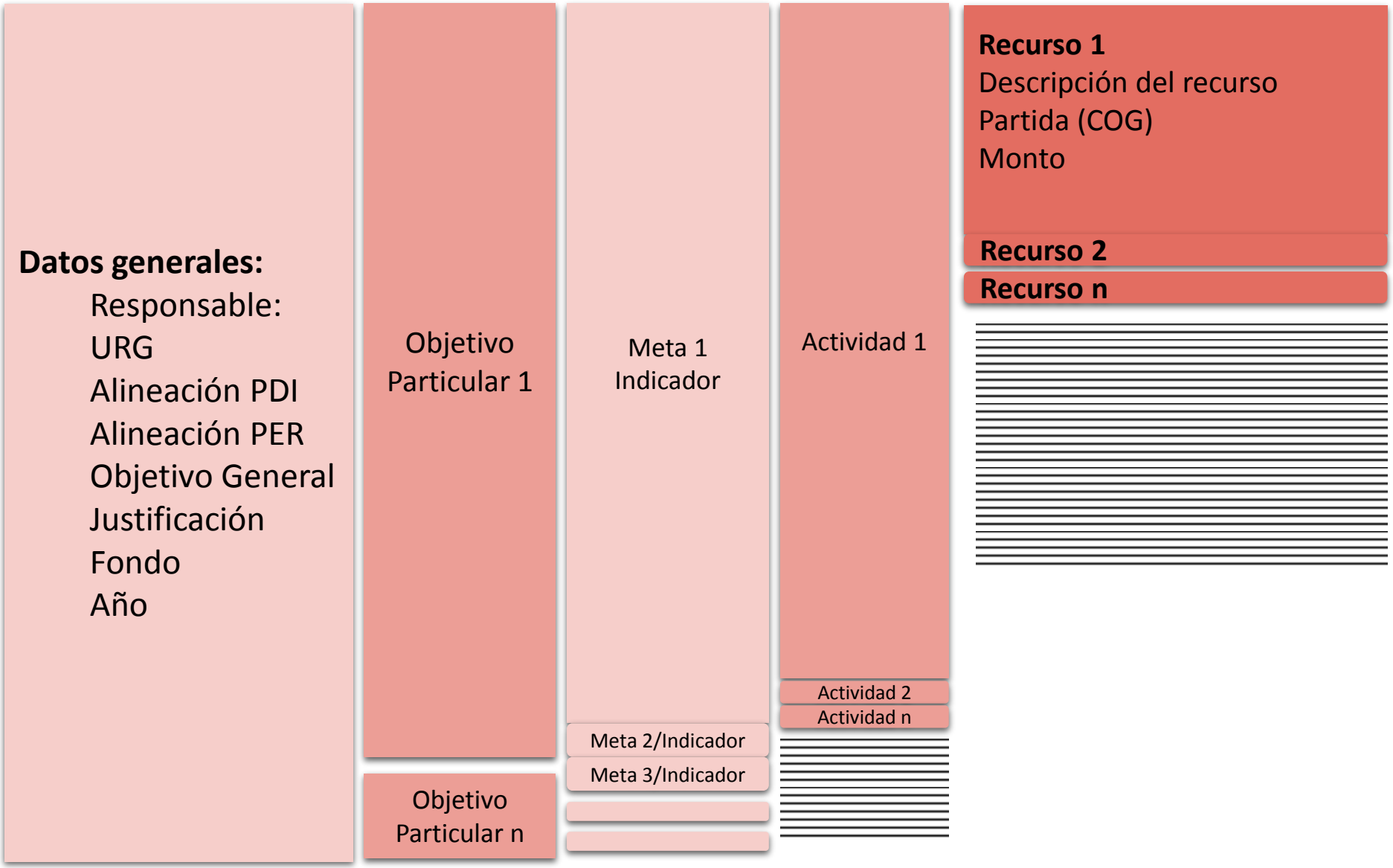
COECYTJAL

PROMEP

PADES

Entre otros

ESTRUCTURA GENÉRICA DE UN PROYECTO P3E PARA FONDOS EXTERNOS DETERMINADOS



PROCEDIMIENTO PROMEP

PROMEP CONVOCATORIA 2012

Ejercicio 2013

- La fecha límite para solicitar recursos de esta convocatoria será el 15 de octubre del 2013, así también la recepción del formato “Vale” (solicitud de entrega de recurso)
- El recurso podrá ser depositado en las cuentas de la Entidad responsables a mas tardar el 15 de noviembre del 2013
- Las comprobaciones físicas de esta convocatoria deberán ser entregadas a la Coordinación General Académica antes del 30 de noviembre del 2013

PROMEP CONVOCATORIA 2013

Ejercicio 2013

- La solicitud para habilitar agenda de captura en P3e se recibirá a partir del 23 y hasta el 25 de septiembre del 2013
- La Captura en SIIAU del P3e será del 24 al 27 de septiembre del 2013
- Cierre a último nivel del 30 del septiembre al 1 de octubre del 2013
- Las de solicitud de recursos deberán capturarse entre 1 y hasta el 15 de octubre del 2013
- El recurso podrá ser depositado en las cuentas de la Entidad responsables a mas tardar el 15 de noviembre del 2013
- Los Reintegros al fideicomiso deberán efectuarse antes del 13 de diciembre de 2013
- Las comprobaciones físicas de esta convocatoria deberán ser entregadas a la Coordinación General Académica antes del 13 de diciembre de 2013

PROMEP CONVOCATORIA 2013

Ejercicio 2014

- La solicitud para habilitar agenda de captura en P3e se recibirá a partir día 1 y hasta el 8 de noviembre del 2013
- La captura del P3e se puede realizar a partir del 2 y hasta el 11 de noviembre del 2013
- Obteniendo respuesta sobre el cierre a último nivel entre el 5 y 12 de noviembre del 2013, de acuerdo a la fecha de captura
- La solicitud de recursos deberá capturarse entre el 6 y hasta el 15 de noviembre del 2013
- El recurso podrá ser depositado en las cuentas de la Entidad responsables a partir del 15 de enero del 2014

PROMEP CONVOCATORIA 2013

Ejercicio 2014

- Las entidades que no capturaron en el año 2013 sus P3e podrán capturar durante el 2014 cuidando los tiempos de vigencia de sus convocatorias
- La solicitud para habilitar agenda de captura en SIIAU del P3e será a partir del 6 enero del 2014 con respuesta en máximo dos días hábiles
- La Captura en P3e será a partir del 8 de enero del 2014, bajo el plazo que la Entidad Responsable defina
- El cierre a último nivel del P3e será en máximo dos días hábiles después de la solicitud
- El plazo para la solicitud de recursos será definido por la Entidad Responsable cuidando los tiempos de vigencia de sus convocatorias
- El recurso podrá ser depositado en las cuentas de la Entidad responsables (treinta días después de registrada la solicitud en afin)

CONSIDERACIONES PARA EL CIERRE DEL EJERCICIO 2013

FECHA LÍMITE PARA LA DISPERSIÓN DE RECURSOS A LA RED UNIVERSITARIA

La fecha límite para la entrega de recursos a las Entidades de la Red, será el 31 de octubre, previo registro y programación de las solicitudes.

Aquellos compromisos que se generen posterior al 31 de octubre, deberán ser registrados debidamente en el sistema AFIN a más tardar el 15 de noviembre, de manera que permitan ser identificados y validados como Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS).

Las dependencias podrán presentar para liquidación, las cuentas por pagar con carácter de ADEFAS aprobadas al cierre del ejercicio 2013 a más tardar el 10 de enero de 2014.

Provisión del pago de servicios (telefonía, luz, internet, etc), para los meses de noviembre y diciembre se realizará mediante la solicitud tipo vale.

CONCILIACIÓN DE FONDOS CON LA RED UNIVERSITARIA

La conciliación de los ingresos-gastos se refiere a la verificación de los movimientos registrados que derivan en las afectaciones presupuestales y financieras de los meses de enero a octubre, previo a la cita convocada para aclaraciones y ajustes, de acuerdo al siguiente calendario.

Nota: Los movimientos de los meses de noviembre y diciembre de 2013, serán revisados y ajustados a la conciliación realizada el periodo de realización será del 15 al 28 de enero de 2014.

CALENDARIO PARA CONCILIACIÓN (RED UNIVERSITARIA)

Hora	Miércoles 20 de noviembre de 2013	Jueves 21 de noviembre de 2013	Viernes 22 de noviembre de 2013	Lunes 25 de noviembre de 2013	Martes 26 de noviembre de 2013	Miércoles 27 de noviembre de 2013	Jueves 28 de noviembre de 2013	Viernes 29 de noviembre de 2013
10:00:00 a. m.	CONTRALORIA	CGCI	CUALTOS	CUCI	CTAG	SERUNI	CUCEA	CUCSH
11:00:00 a. m.	RECTORIA	CGTI	CUALTOS	CUCI	PATRIMONIO	SUV	CUCEA	CUCSH
12:00:00 p. m.	VICERRECTORIA	CGADMON	CUNORTE	CUSUR	ESTINCOR	CUCEI	CUCEA-SVYDE	SVYDC
01:00:00 p. m.	CGACA	DIRFIN	CUNORTE	CUSUR	SEGUNI	CUCEI	CUCBA	SVYDC
02:00:00 p. m.	CGACA	SECGEN	CULAGOS	CUCSUR	CGRH	CUCEI	CUCBA	CUTONALA
03:00:00 p. m.	---	---	CULAGOS	CUCSUR	---	---	---	---
04:00:00 p. m.	---	---	---	---	---	---	---	---
05:00:00 p. m.	COPLADI	ABOGADO	CUVALLES	CUCOSTA	SEMS	CUCS	CUAAD	
06:00:00 p. m.	CVSS	CGCS	CUVALLES	CUCOSTA	SEMS	CUCS	CUAAD	
07:00:00 p. m.					SEMS			
08:00:00 p. m.								

ASEGURAMIENTO DE RECURSOS FINANCIEROS PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES LABORALES Y CIVILES

El pago de los contratos laborales y civiles, así como de incidencias (horas extras, prima dominical, etc), estarán sujetos a la recaudación o financiamiento de los recursos que permitan cubrir los compromisos.

COMPROBACIÓN DE RECURSOS EJERCICIO 2013 Y ANTERIORES

Deberán ser aplicados los anticipos a proveedores o contratistas que se hayan realizado con cargo al presupuesto 2013.

Registrar en el sistema a más tardar el 13 de diciembre las comprobaciones de los vales pagados con cargo al presupuesto 2013.

COMPROBACIÓN DE RECURSOS EJERCICIO 2013 Y ANTERIORES

Todas las solicitudes de recursos del ejercicio 2013 de los tipos compra, reposición, recibo y parcial, que hayan sido transferidos los recursos por la Unidad de Egresos deberán quedar registradas en sistema hasta el momento contable del egreso del pagado a más tardar el 13 de diciembre de 2013.

Enviar los documentos originales de las comprobaciones financieras de los recursos ejercidos a más tardar el 15 de enero de 2014 de los ejercicios 2013 y anteriores que se encuentren pendientes de comprobar.

COMPROBACIÓN DE RECURSOS EJERCICIO 2013 Y ANTERIORES

Los recursos comprometidos no devengados en el ejercicio fiscal, al cierre de éste tendrán que cancelarse atendiendo las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental a efecto de determinar el ejercicio presupuestal.

De acuerdo a las políticas contables aplicables a los activos fijos:

Todas las adquisiciones de bienes de activo fijo tangibles o intangibles con valor unitario mayor a 35 días de salarios mínimos del Distrito Federal, más el impuesto al valor agregado que aplique, se consideran bienes inventariables y capitalizables y deben registrase en las partidas del Clasificador por Objeto del Gasto "COG" comprendidas en el CAPITULO 5 según corresponda.

RECOMENDACIONES PATRIMONIALES

Para las adquisiciones de bienes con valor unitario menor a 35 días de salarios mínimos del Distrito Federal, más el impuesto al valor agregado que aplique y mayor a 1,000.00 más Impuesto al valor agregado se consideran bienes inventariables no capitalizables y deberán registrarse en las partidas específicas comprendidas en la partida genérica del COG 299 según corresponda.

Para adquisiciones de bienes inventariables no capitalizables de naturaleza consumible con un valor menor menores a 1000 más el impuesto al valor agregado deberán registrarse en la partida analítica correspondiente.

RECOMENDACIONES OBRAS TERMINADAS

Enviar la relación de obras en proceso que hayan sido terminadas en el presente ejercicio a la Dirección de Finanzas según formato anexo, y sea remitido al correo electrónico celina.torres@redudg.udg.mx, a más tardar el 13 de diciembre de 2013.

CUENTAS BANCARIAS

Enviar conciliación del mes de diciembre de 2013 de las cuentas bancarias, a la Dirección de Finanzas a más tardar el 15 de enero de 2014.

Una vez concluida la vigencia del Presupuesto de Ingresos y Egresos 2013, solo podrán ser considerados como recursos pendientes de ejercer y que podrán permanecer en las cuentas bancarias institucionales al concluir el ejercicio aquéllos que se encuentren registrados en cualquiera de los siguientes momentos contables del egreso: devengado, ejercido o en su caso pagado (cuando en este último no se hubiere hecho efectivo el pago).

CUENTAS BANCARIAS

La Red Universitaria, deberá realizar los depósitos bancarios (reintegros) de los recursos materiales no ejercidos a más tardar el 27 de diciembre de 2013 debidamente referenciados. Y enviar póliza de IRR, emitida del sistema AFIN a la Dirección de Finanzas, a más tardar el 15 de enero de 2014.

CIERRE DE PERÍODOS CONTABLES EN EL SISTEMA AFIN

Los cierres contables mensuales se realizarán como sigue:

Mes	Fecha de cierre
Enero	Septiembre 15
Febrero	
Marzo	
Abril	
Mayo	Septiembre 30
Junio	
Julio	
Agosto	Octubre 30
Septiembre	
Octubre	Noviembre 15
Noviembre	Diciembre 15
Diciembre	Enero 15

RECOMENDACIONES 2014

LINEAMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE CONTRATOS (LABORALES Y CIVILES)

La vigencia de los contratos laborales y civiles (honorarios puros y asimilables a salario), tendrán validez a partir de la fecha que se señale en las autorizaciones correspondientes, dicha vigencia no podrá rebasar el año fiscal 2014.

El registro de los recursos financieros, deberá considerarse el último nivel del clasificador por objeto del gasto (partida específica o partida analítica), según corresponda.

Para las adquisiciones de bienes considerar las políticas contables aplicables a los activos fijos:

Cuentas capitalizables: partidas de COG comprendidas en el capítulo 5: Considerar la programación para adquisición de bienes con un valor unitario mayor 35 salarios mínimos.

Partidas de COG comprendidas en la partida genérica 299: Considerar la programación para adquisición de bienes con un valor unitario menor a 35 salarios mínimos y mayor de 1,160 (monto con I.V.A. incluido).

Obligaciones inmediatas

La LGCG en el artículo 16 determina que "El sistema, al que deberán sujetarse los entes públicos registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios", de la lectura de este artículo se desprenden dos obligaciones:

PANORAMA GENERAL DE LOS TIEMPOS Y DE VIABILIDAD DE EJECUCIÓN DEL CRONOGRAMA QUE DERIVEN DE LA LGCG

- El registro de las operaciones presupuestarias y contables.
- La generación de estados financieros periódicos.

Los plazos ampliados para dar cumplimiento según el acuerdo emitido por el CONAC el 8 de agosto de 2013, son los siguientes:

PANORAMA GENERAL DE LOS TIEMPOS Y DE VIABILIDAD DE EJECUCIÓN DEL CRONOGRAMA QUE DERIVEN DE LA LGCG

Meta	Federación, las Entidades federativas y sus respectivos entes públicos a mas tardar
Integración automática del ejercicio presupuestario con la operación contable	30 de junio de 2014
Realizar registros contables con base en las reglas de registro y valoración del patrimonio	31 de diciembre de 2014
Generación en tiempo real de estados financieros	30 de junio de 2014
Emisión de cuentas publicas en los términos acordados por el Consejo	Para la Correspondiente a 2014

ASUNTOS VARIOS

Recomendaciones para el Alta Patrimonial ligada a la solicitud de recursos en el Módulo de Gestión, Ejercicio y Comprobación de Recursos Financieros (AFIN)

Área de recursos materiales o equivalente genera la Solicitud de Recursos en el módulo de Contabilidad AFIN.

Compra, Vale, Reembolso, etc.

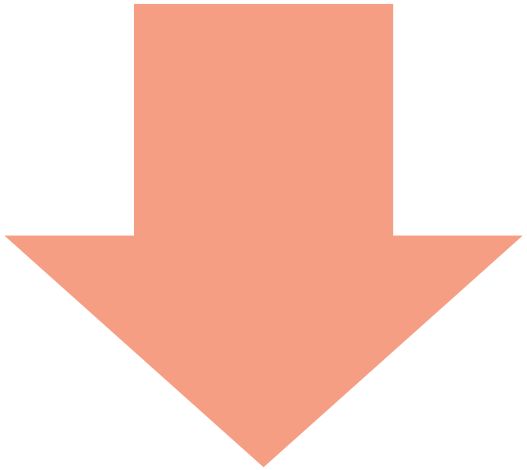
Se se realiza el registro contable del “Devengado”

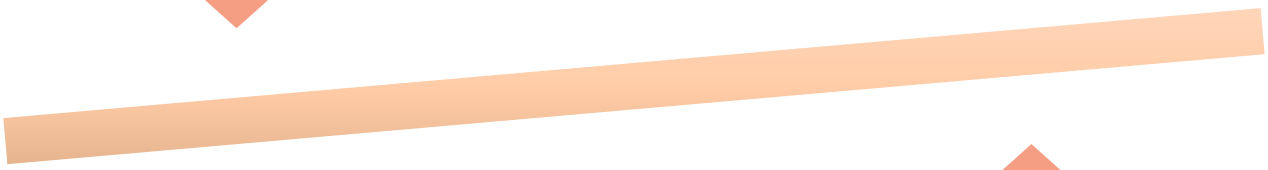
Sistema de Control de Inventarios (PATME) Identifica Cuentas de Gasto Inventariables y Genera Automáticamente Nota de Débito en estatus de aprobada, cargando los bienes adquiridos.

Usuario de Patrimonio Ingresa al vínculo Notas de Débito AFIN y captura la descripción de los bienes adquiridos así como el código resguardante de los mismos.

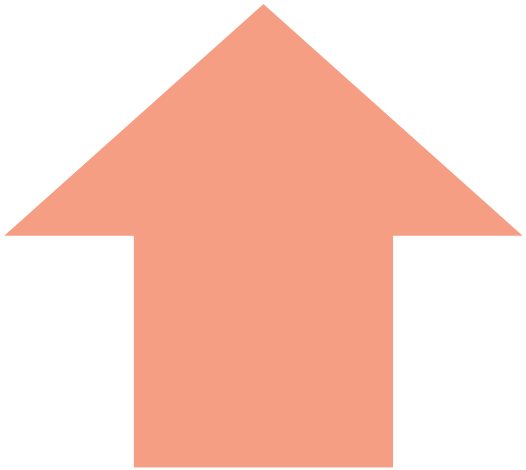
Cambia estatus de la nota de débito a “Finalizada” con lo que carga definitivamente los bienes al inventario de la Ures

MOVIMIENTO EN INVENTARIO (ALTA, BAJA, TRASLADO)





REGISTRO EN CONTABILIDAD



Es importante tomar en cuenta que el registro de bienes esta vinculado al ejercicio del gasto, por tanto los bienes se cargan en la Unidad Responsable (Ures) en la cual se ejerce el presupuesto.

Lineamientos

- El registro inicia simultánemente con la recepción de los bienes.
- Plazo de 30 días para concluir registro.
- Verificar condiciones físicas y técnicas de los bienes.

- Valor de registro será el de adquisición incluyendo IVA (cuando no recuperable), aranceles de importación y gastos (transportación, almacenamiento, otros).
- Bienes en donación, valor estimado. (recabar documento)
- Bienes manufacturados, costo de producción o transformación.

- En caso de no conocer el valor del bien, deberá ser asignado tomando el valor de bienes similares contando con cotización, opinión de valor o equivalente.

- **NO** adquirir activos con recursos provenientes de fondos distintos.

Consideraciones en materia de facturación

Equipo de Cómputo

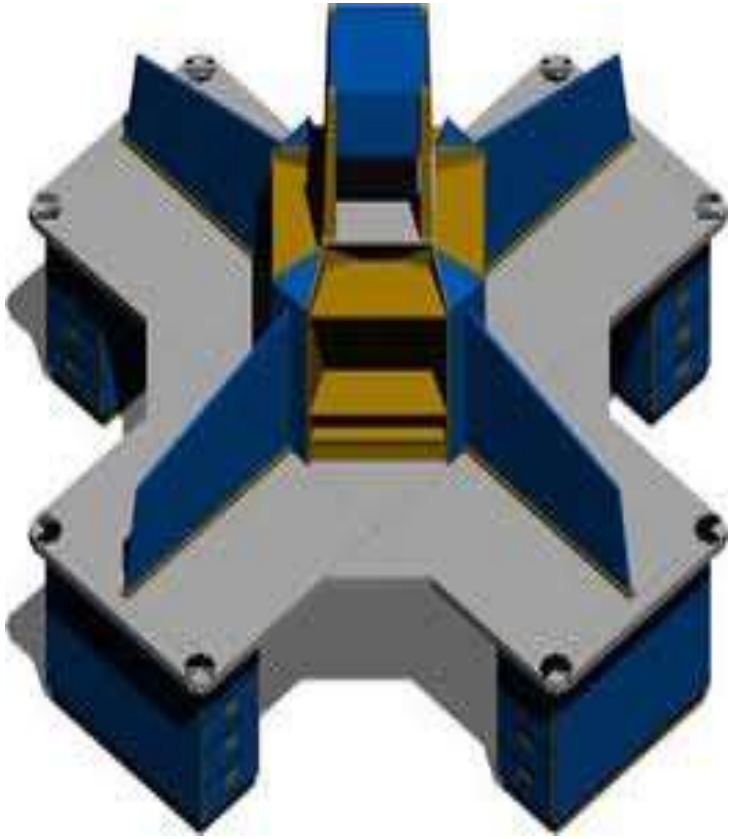
- **SI** desglose de artículos que conforman el equipo (CPU, Monitor, teclado, Mouse, etc.) precisando valor unitario para cada uno de ellos.

- En caso contrario se deberá registrar como computadora y especificar los datos de cada uno de los artículos en el campo de descripción.

- **NO** desglose particularizado de componentes que integran cada artículo (unidad lectora, de reproducción, tarjetas, memorias).

CPU	1	$9,900.00
Monitor	1	$4,700.00
Teclado	1	$900.00
Mouse	1	$120.00
Total:	4 artículos	$15,620.00

Mobiliario



- **SI** desglose de artículos que conforman la unidad (escritorio, sillón ejecutivo, archivero, librero, gabinete) precisando valor unitario para cada uno de ellos.

- **NO** desglose particularizado de componentes que integran cada artículo (base, pedestal, ángulo, ruedas, soporte, tornillos, etc.).

- Cuando el bien adquirido sea un mobiliario armado de manera indivisible (estación de trabajo, escritorio esquinero, librero esquinero, etc). Se recomienda que la facturación se realice considerando la descripción y el valor integral del mismo.

Licencias y Software

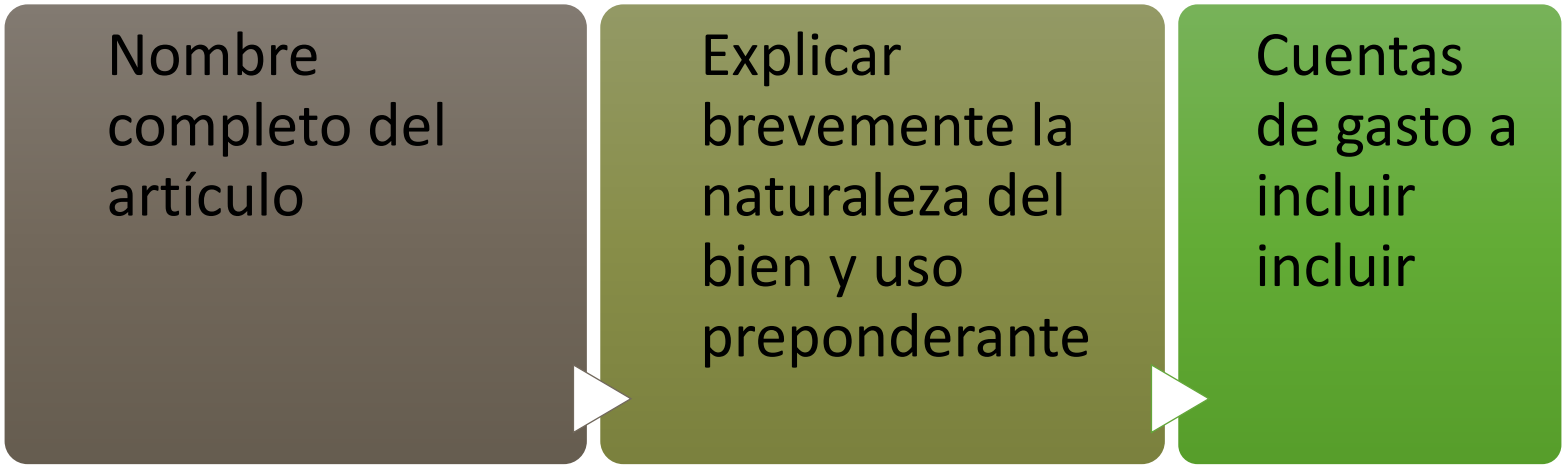
- Se registran en el inventario cuando su vigencia sea mayor a un año y su valor supere $2,629.26 (35 DSM Zona “A”) Capítulo 5971.

- Cuando concluya la vigencia deberá darse de baja del inventario.

- En caso contrario, la codificación será en cuentas 3271 o 3272 y no se registra en inventario.

Actualización de Claves De Activos

Enviar solicitud a quinterop@redudg.udg.mx proporcionando:



Coordinación Gral. Patrimonio envía a solicitud a trámite

Dirección de Finanzas Valida, rechaza o

Coordinación Gral. Patrimonio actualiza listado de claves en módulos

Retos

- Alto número de trámites de alta patrimonial sin concluir, correspondientes a ejercicios 2012 y 2013.

- La cantidad de bienes registrados en la solicitud de recursos y alta patrimonial, no corresponden a los adquiridos según factura.

- El valor de los bienes no corresponde al real de compra.

- La clave de los bienes no corresponde a los adquiridos según factura.

- La cuenta contable de gasto no corresponde a los criterios de capitalización.

Centro de Atención Telefónica
CAT

Lunes a Viernes de 9:00 a 16:00 horas

Tel. (33) 31342200 ext. 11333

EJERCICIO DE LOS FONDOS FADOEES Y FECES

- Fondo para la Ampliación de la Oferta Educativa de la Educación Superior (**FADOEES**) 2011, 2012, 2013
- Fondo para Elevar la Calidad de la Educación Superior (**FECES**) 2013

Se deben ejercer los recursos de estos fondos como fueron aprobados en los proyectos reprogramados conforme a sus propios lineamientos, convenios y las normas institucionales que apliquen.

La SEP solicita tres tipos de informes trimestrales:

- Informe financiero por acciones
- Informe financiero detallado (FADOEES)
- Informe detallado de avance de obra (donde aplique)

Para elaborar los informes trimestrales que se entregan a la SEP, la COPLADI solicita a la Dirección de Finanzas información detallada del ejercicio y a la CGADM el avance de obras al cierre del trimestre correspondiente.

INFORME FINANCIERO DETALLADO FADOEES
(Ejercicio Fiscal 2011, 2012 y 2013)

CENTRO	OBJETIVO	META	ACCIÓN	PROYECTO P3E	RECURSO P3E	DESCRIPCIÓN FONDO	DESCRIPCIÓN BIENES O SERVICIOS

Documento de Pago*				
Tipo de Documento de Pago	R.F.C.	No. de Folio	Rubro de Gasto	Descripción de Bienes o Servicios en Documento de Pago

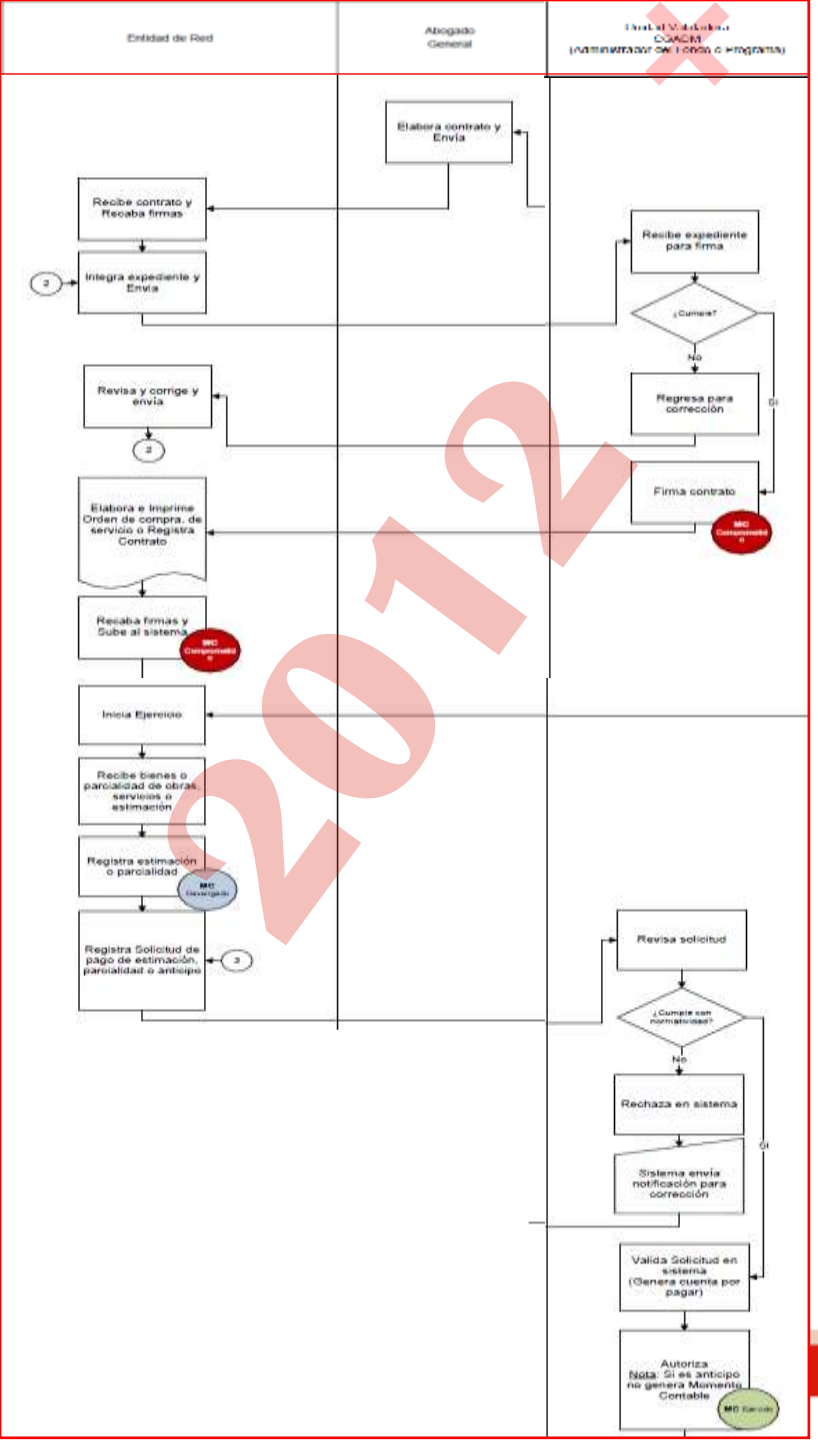
Se requiere coincidencia de lo ejercido con lo reprogramado ante la SEP

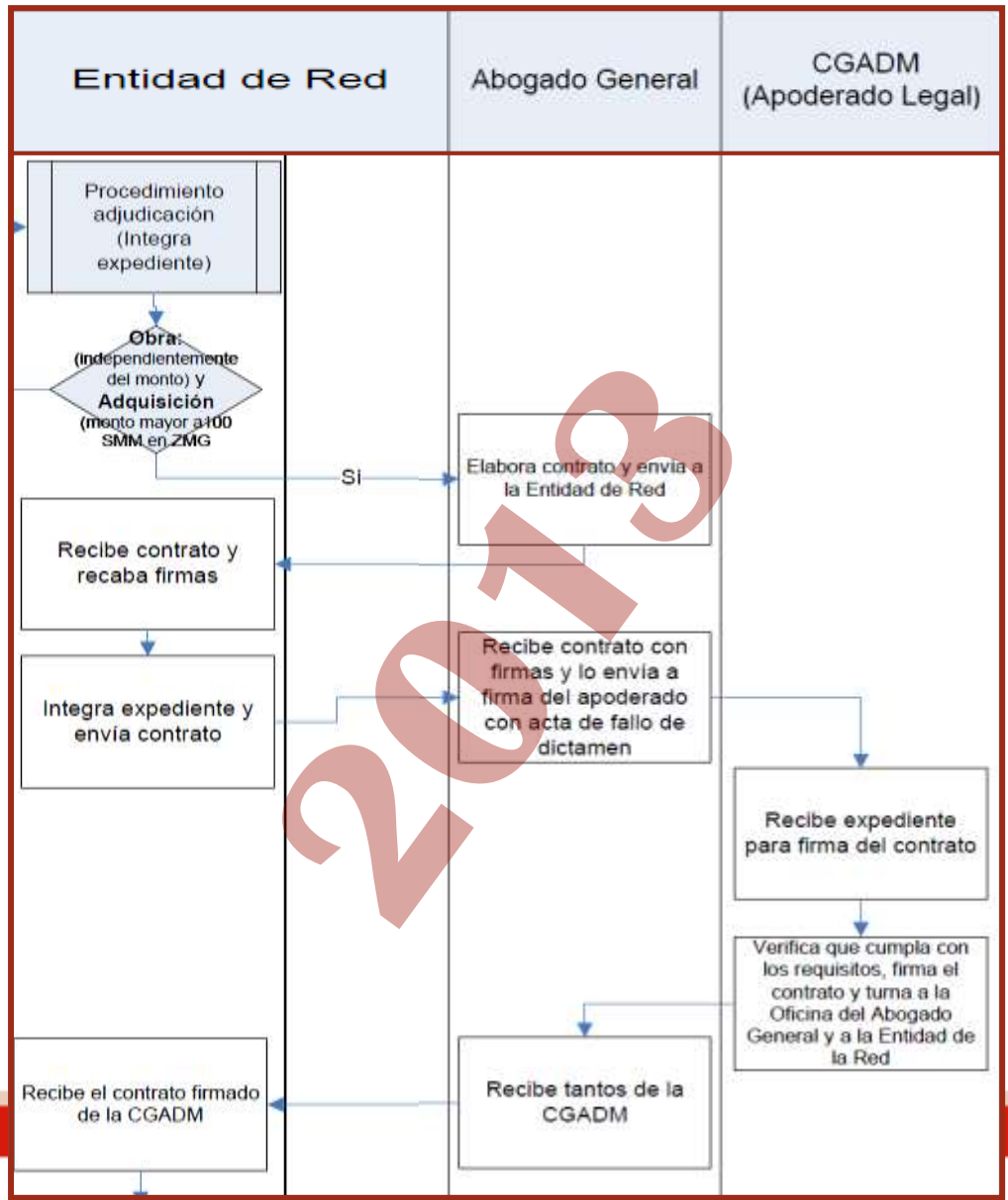
1. **Equipamiento**
2. **Infraestructura académica (bienes muebles)**
3. **Servicios**
4. **Materiales**
5. **Construcción**
6. **Acervo**

Bienes o Servicios a Adquirir			Bienes o Servicios Adquiridos			Bienes o Servicios por Adquirir	
Cantidad artículo	Costo Unitario	Costo Total	Cantidad artículo	Costo Unitario	Costo Total	Cantidad faltantes por adquirir	Monto faltante por comprobar

Información apoyo	Requerimientos SEP

FADOEES: LA CGADM ÚNICAMENTE FUNGE COMO APODERADO LEGAL, NO VALIDA LAS SOLICITUDES.

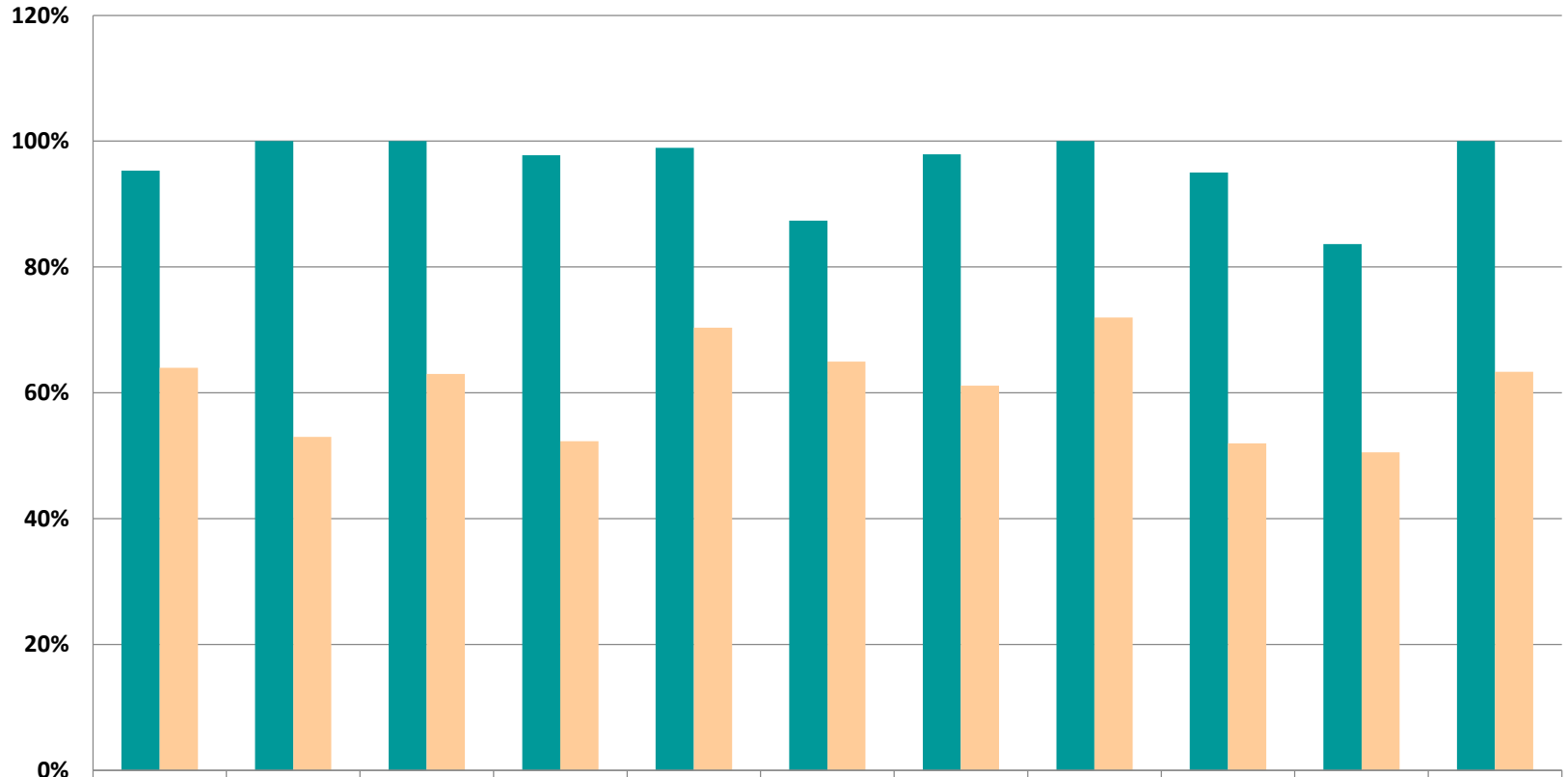




2012
2013

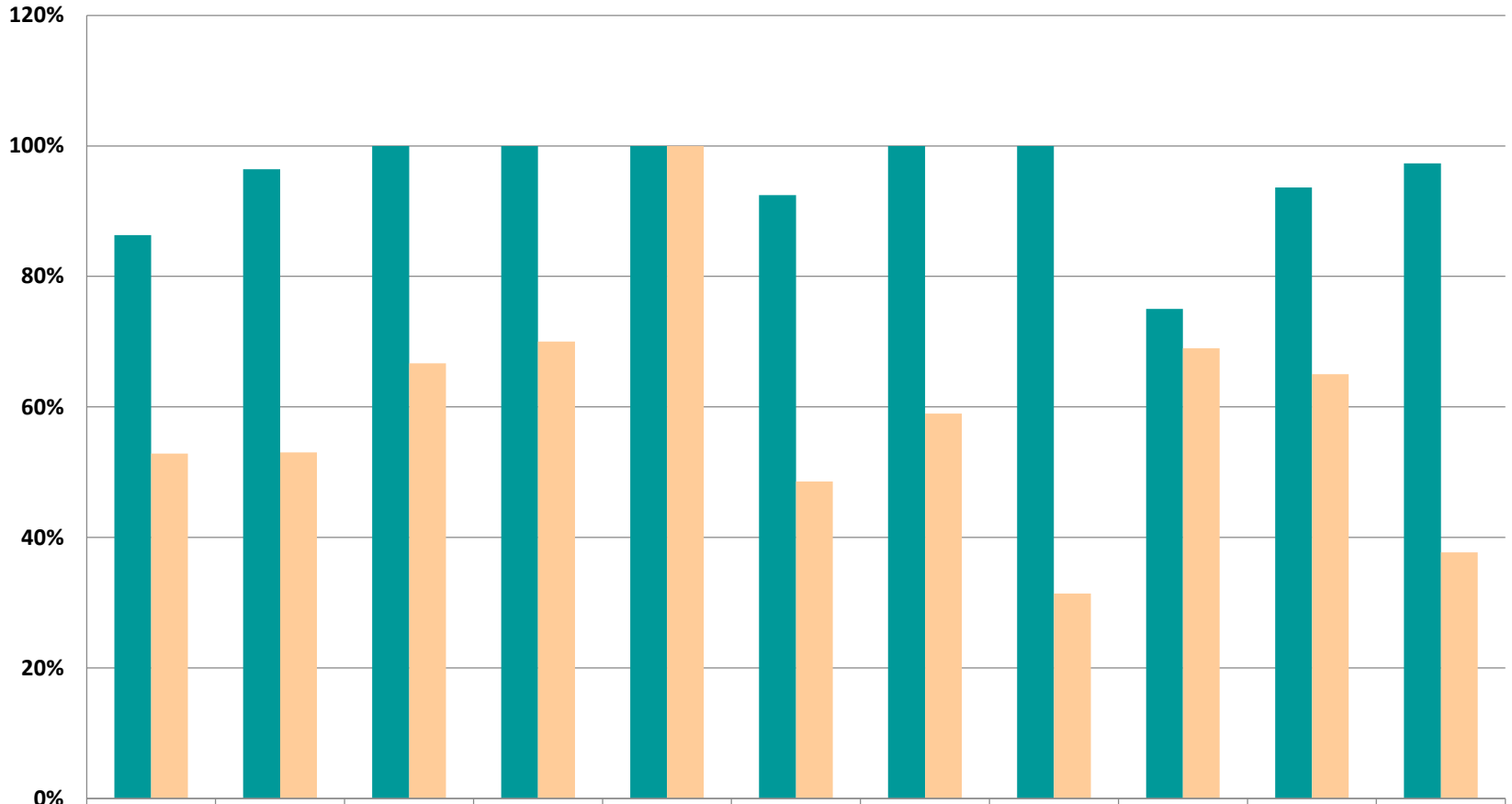
EJERCICIO PIFI 2012 – 2013

COMPARATIVA ENTRE LO PROGRAMADO Y LO EJERCIDO



	CUAAD	CUCBA	CUCS	CUCEA	CUCEI	CUCSH	CUCIÉNEGA	CUCOSTA	CUCOSTASUR	CUALTOS	CUSUR
Programado	95%	100%	100%	98%	99%	87%	98%	100%	95%	84%	100%
Ejercido	64%	53%	63%	52%	70%	65%	61%	72%	52%	51%	63%

COMPARATIVA ENTRE LO PROGRAMADO Y LO EJERCIDO



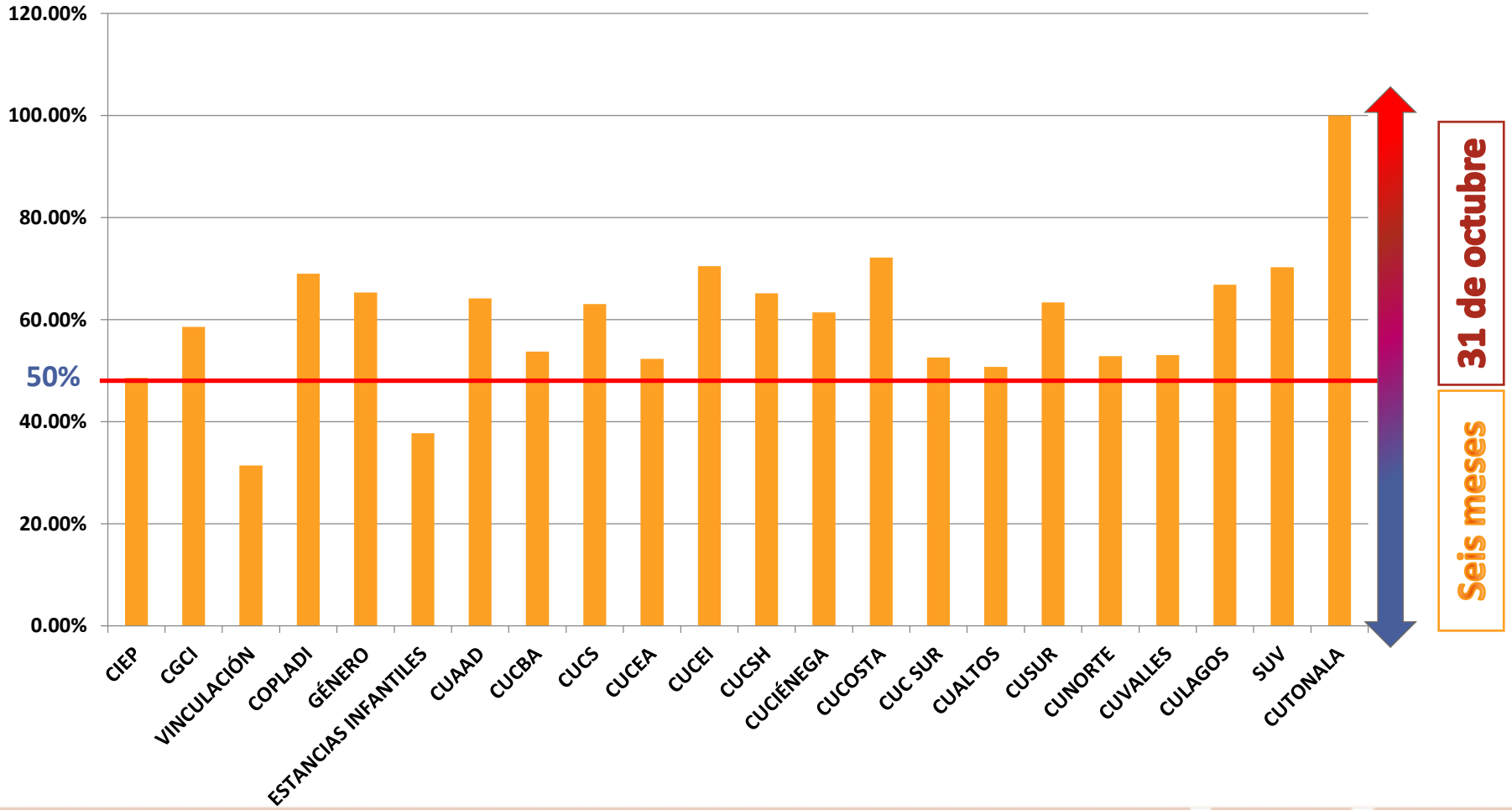
	CUNORTE	CUVALLES	CULAGOS	SUV	CUTONALÁ	CIEP	CGCI	VINCULACIÓN	COPLADI	EQUIDAD DE GÉNERO	ESTANCIAS INFANTILES
Programado	86%	96%	100%	100%	100%	92%	100%	100%	75%	94%	97%
Ejercido	53%	53%	67%	70%	100%	49%	59%	31%	69%	65%	38%

AVANCE EN EL EJERCICIO DEL PIFI 2012 AL 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2013

Monto apoyado por la SEP	Monto ejercido	% Ejercido, comprobado y pagado
$ 78,372,928.00	$46´168,573.78	58.91%

Nota importante:
En alcance a las Reglas de Operación vigentes, la fecha límite marcada por la Autoridad para reportar el porcentaje del 100% en el ejercicio y comprobación de los recursos PIFI, es el próximo **31 de octubre de 2013**.

AVANCE EN EL EJERCICIO DEL PIFI 2012 AL 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2013



Montos por ejercer y comprobar

Monto global por ejercer y comprobar
$32´204,354.22

Dependencia	Monto por ejercer y comprobar
CIEP	$ 2,127,720.79
CGCI	$ 2,070,398.14
VINCULACIÓN	$ 2,007,118.13
COPLADI	$ 401,760.00
GÉNERO	$ 308,357.46
ESTANCIAS INFANTILES	$ 725,247.10
CUAAD	$ 1,508,865.53
CUCBA	$ 2,112,853.70
CUCS	$ 1,973,132.23
CUCEA	$ 2,140,681.30
CUCEI	$ 1,488,359.09
CUCSH	$ 1,642,540.45
CUCIÉNEGA	$ 1,102,648.68
CUCOSTA	$ 1,048,466.68
CUC SUR	$ 1,986,043.08
CUALTOS	$ 2,100,963.49
CUSUR	$ 1,443,665.11
CUNORTE	$ 1,568,166.66
CUVALLES	$ 1,707,092.78
CULAGOS	$ 1,684,479.73
SUV	$ 1,055,791.99
CUTONALA	$ 2.10
TOTALES	$ 32,204,354.22

POLÍTICAS DE COMPROBACIÓN FINANCIERA

ESTANCIAS ACADÉMICAS

La institución deberá comprobar con los siguiente documentos:

- Póliza de Cheque o transferencia.
- Factura (s) comprobatoria (s).
- Carta de aceptación de la Universidad.
- Constancia de término expedida por la institución. **(*)**
- Tira de materias. **(*)**
- Haber acreditado el 90% de las materias. **(*)**

(*) La Dependencia, deberá establecer fecha compromiso para la entrega de estos documentos.

PRÁCTICAS DE CAMPO

La institución en la comprobación de prácticas de campo de los estudiantes deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Póliza de Cheque o transferencia.
- Factura (s) comprobatoria (s).
- Documento membretado y con sello de la institución firmado por el profesor responsable, el responsable del proyecto y el responsable institucional del PIFI, que contenga lo siguiente:
    - Periodo de la práctica, objetivo, lugar y resultados.

EVENTOS ACADÉMICOS (CONGRESOS, TALLERES, CURSOS DE CAPACITACIÓN)

La institución deberá comprobar con los siguiente documentos:

- Póliza de Cheque o transferencia.
- Factura (s) comprobatoria (s).
- Carta de invitación al evento.
- Programa del evento.
- Constancia de participación.
- Informe de actividades.

UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS

En alcance a las políticas establecidas por la DGESU-SEP y a las Reglas de Operación vigentes, los recursos no pueden ser utilizados para el pago de **gasolina.**

En caso de utilizar vehículo de la Universidad solo se aceptarán comprobantes de casetas al interior del Estado y el monto máximo autorizado será hasta el **1% del total de la acción.**

Para el caso de taxis, solo se autorizarán los utilizados en el lugar sede y que el monto no rebase el **.5% del total de la acción.**

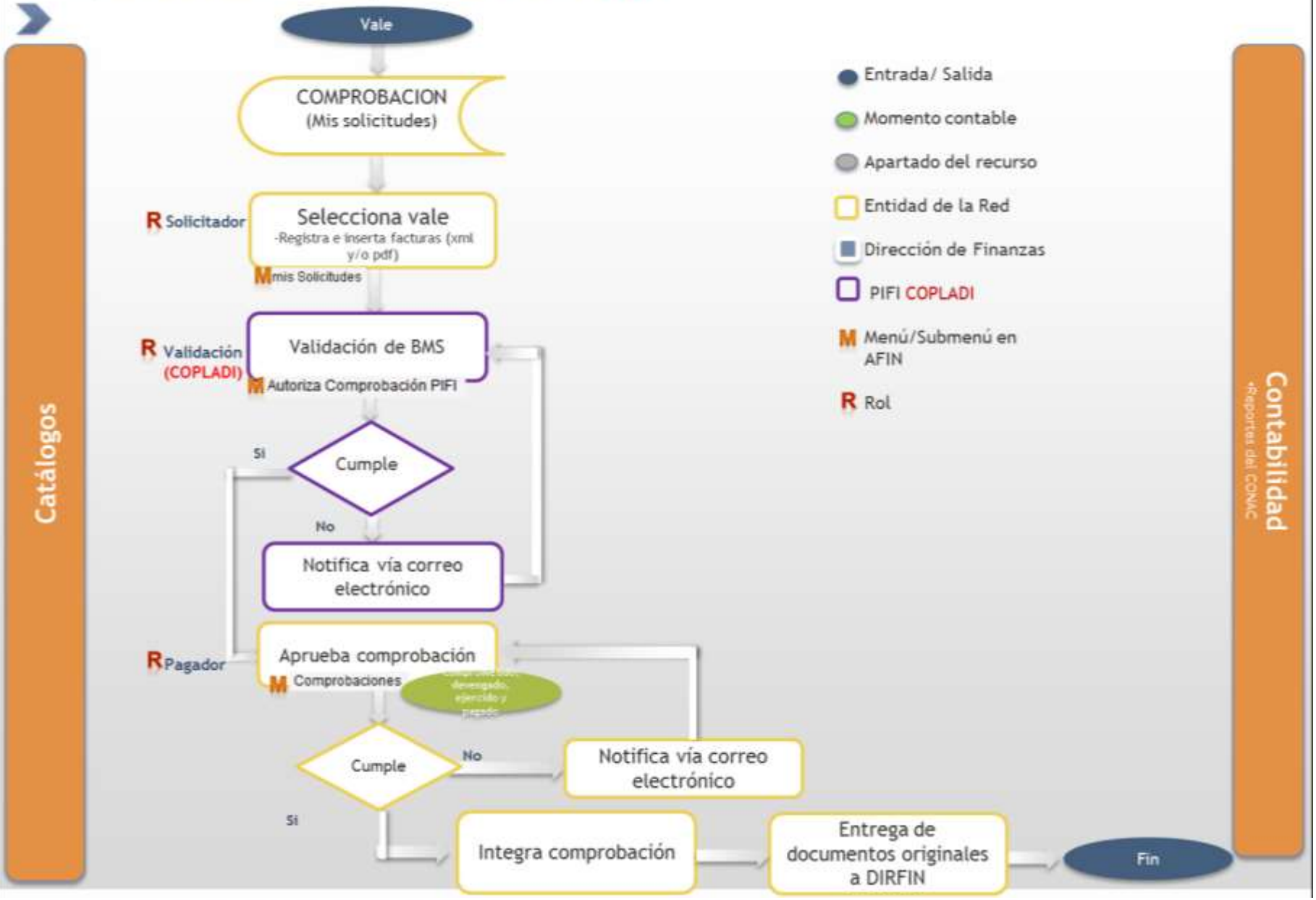
PRINCIPALES PROBLEMAS PARA EL EJERCICIO DE PIFI

PRINCIPALES PROBLEMAS PARA EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS PIFI

- Desfase en los tiempos entre lo programado en el proyecto original contra lo comprobado.
- Comprobación de recursos por concepto de viáticos fuera de tiempo y sin ajustarse a las tarifas diarias establecidas en la circular de viáticos.
- Retraso para iniciar los procedimientos de licitación e invitación por concepto de compras.

MÓDULO DE COMPROBACIONES PIFI EN EL SISTEMA CONTABLE AFIN

Esquema de la solicitud "Comprobaciones" del vale - PIFI



INFORMACIÓN FUNDAMENTAL A PUBLICAR EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA

LOS ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES, DE CUANDO MENOS LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS

Lineamientos:

- La publicación de la información deberá contener la relativa a activos, pasivos y capital, así como los montos y conceptos de ingresos y egresos, con base en los principios de contabilidad gubernamental y generalmente aceptados.
- La información deberá publicarse dentro de los veinte días naturales siguientes al cierre del mes y deberá permanecer publicada.

LOS GASTOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL, DE CUANDO MENOS LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS

Lineamientos:

- Debe señalarse, cuando menos, la fecha, monto y partida de la erogación, responsable directo de la autorización de la contratación, denominación del medio de comunicación contratado, descripción del servicio contratado, justificación y relación con alguna función o servicio público.

(continúa…)

Lineamientos:

- La publicación de la información deberá incluir, además de la señalada, la referente a los costos de los estudios y servicios necesarios para la realización de **campañas de comunicación y publicitarias**, su diseño y conceptualización; la producción y copiado, así como la **publicación y difusión masiva** a través de televisión abierta y restringida, radio, cine, prensa, encartes, espectaculares, internet, medios impresos y electrónicos nacionales e internacionales, y cualquier otro medio de comunicación complementario.

(continúa…)

LOS GASTOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL, DE CUANDO MENOS LOS ÚLTIMOS TRES AÑOS

Lineamientos:

- Asimismo, se deberá publicar la información relativa a los gastos derivados de la **contratación** de personas físicas y/o jurídicas que presten servicios afines para la elaboración y difusión de dichas campañas, así como los **costos** de edición, impresión y encuadernación de folletos, guías, libros y manuales publicitarios.

EL CONTRATO Y GASTO REALIZADO POR CONCEPTO DE PAGO DE ASESORÍAS

Lineamientos:

- Debe señalarse el **nombre** de la empresa, institución o individuos, el **concepto** de cada una de las asesorías, así como el **trabajo realizado**.

Lineamientos:

- La publicación de la información deberá contener como mínimo:
  - Nombres y puestos de quienes realizaron el viaje;
  - Origen y destino;
  - Fecha y hora de salida y regreso;
  - Desglose de gastos por conceptos de viáticos y transportación, y
  - Agenda con las actividades que se realizaron, así como los resultados obtenidos.

(continúa…)

Lineamientos:

- La información deberá permanecer publicada durante el ejercicio anual en que sea generada y ser actualizada **dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se realizó el viaje**.

Reunión Exclusiva Consejo Técnico de Planeación

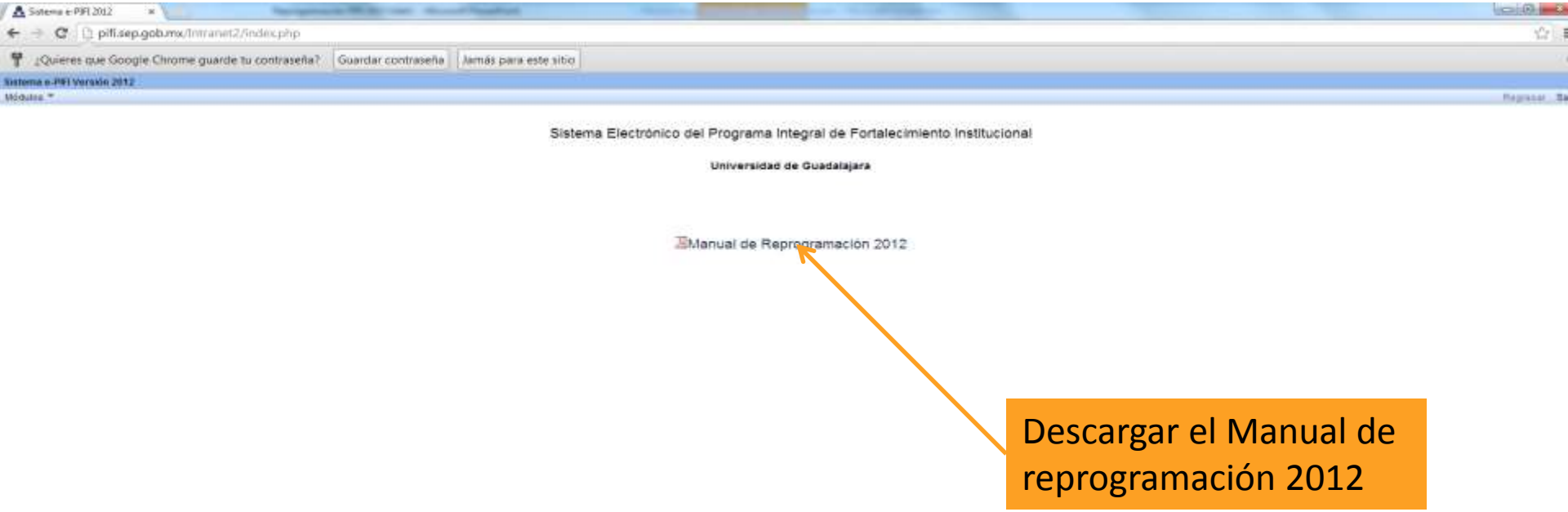
REPROGRAMACIÓN PIFI 2013

FECHAS CLAVE DE REPROGRAMACIÓN PIFI 2013

REPROGRAMACION Y LIBERACION DE RECURSOS	INICIO	TERMINO
Adecuación del formato electrónico de reprogramación.	19-Ago-13	13-Sep-13
Adecuar la página del PIFI para incorporar el Módulo de Reprogramación de los Recursos.	13-Sep-13	13-Sep-13
Elaborar, firmar y enviar vía electrónica los oficios a los titulares de las IES beneficiadas con recursos del PROGRAMA, para la elaboración de la reprogramación.	23-Sep-13	24-Sep-13
Reprogramación de los recursos por parte de las IES.	23-Sep-13	27-Sep-13
Revisión de las reprogramaciones de las IES y autorización del ejercicio de los recursos.	30-Sep-13	15-Nov-13
Elaborar propuesta de oficio de autorización de reprogramación para su autorización y firma de la directora general de la DGESU.	01-Nov-13	22-Nov-13
Envío de oficios de autorización del gasto de los recursos del PFI, por mensajería y correo electrónico.	08-Nov-13	29-Nov-13

El Manual de Reprogramación 2012, será utilizado para seguir las instrucciones en este ejercicio del PIFI 2013, a menos que DGESU notifique de la actualización del Manual.

(ajustando las fechas al año 2013 para ejercer en 2014)



El ajuste de las Metas Compromiso únicamente se realizará en los siguientes tipos de proyectos:

ProGES: Problemas de la gestión, perspectiva de género y estancias y guarderías, según sea el caso de cada institución.

ProDES: Proyectos de las DES.

PIFI-ProFOE: Proyecto para mejorar la oferta educativa.

Las Metas Compromiso del proyecto Problemas Comunes de las DES se tomará de los ajustes que se realicen a nivel de los ***proyectos ProDES***.

Se recomienda analizar la construcción de un indicador ***(MC)***, antes de iniciar su captura en la pantalla respectiva, considerando los siguientes criterios:

CRITERIOS PARA LA REPROGRAMACIÓN DE RECURSOS PIFI 2013

Nombre del indicador (Meta Compromiso)

Ámbito

Línea base

Estado del indicador

Estado del universo del indicador

Periodo de cumplimiento

Ciclo o año de cumplimiento del indicador

Meta anual en valor de absoluto del indicador

Meta anual, en valor absoluto del universo

Meta anual, en valor porcentual del indicador

Calendarización

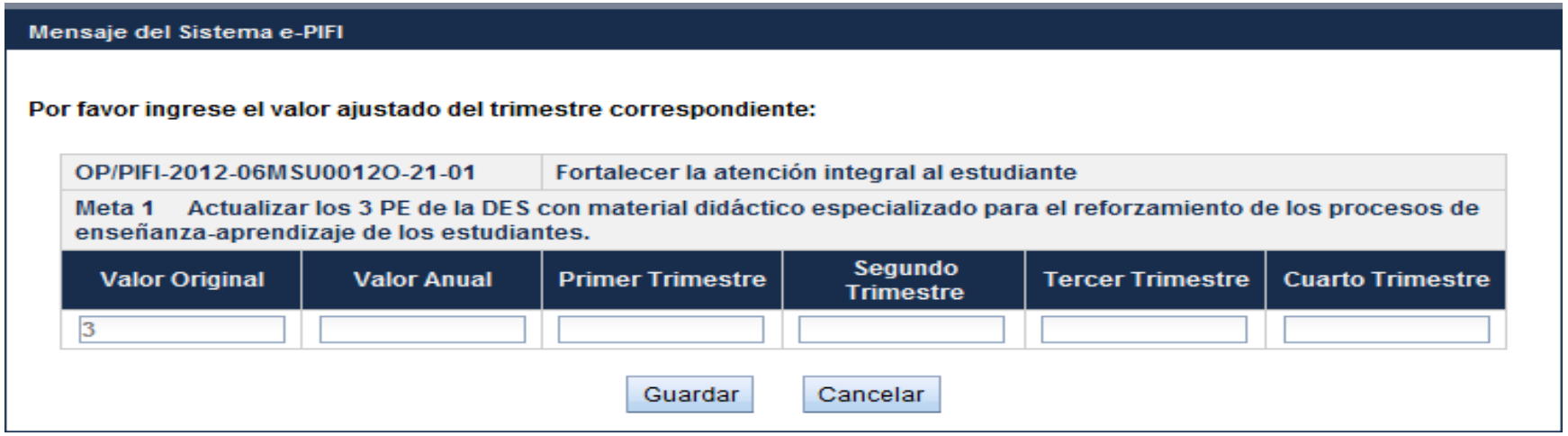
CRITERIOS PARA LA REPROGRAMACIÓN DE RECURSOS PIFI 2013

En el siguiente cuadro se presenta un ejemplo de construcción de un indicador:

Nombre del indicador	PTC con doctorado		
Ámbito	ProDES		
Línea base	Año	**2013**	
	Mes	Diciembre	
Estado del indicador	Valor absoluto (numerador)	48	
Estado universo del indicador	Valor absoluto (denominador)	123	
Periodo de cumplimiento	Semestral		
Ciclo o año de cumplimiento	**2014**		
Meta anual del indicador	Valor absoluto (numerador)	51	
Meta anual del universo	Valor absoluto (denominador)	126	
Meta anual de indicador	Valor porcentual	40.48	
Calendarización 2012	Meta Anual	51	40.48
	Primer trimestre	0	0
	Segundo trimestre	49	38.88
	Tercer trimestre	0	0
	Cuarto trimestre	51	40.48

Tal como se presenta en el ejemplo anterior, la calendarización trimestral del valor anual de la Meta Compromiso se debe capturar de manera acumulada.

El ajuste de las ***Metas Académicas*** (MA) se realizará de forma proporcional al monto asignado en cada una de ellas.



En esta versión del módulo de reprogramación, el cumplimiento de las ***MA*** se deberá establecer el valor anual ajustado y su evolución anual deberá ser calendarizado en cuatro trimestres.

Al igual que en el nivel de MC su evolución debe ser acumulativa de un trimestre a otro, hasta alcanzar el valor anual comprometido para el año **2014**.

La suma de los montos de cada acción no puede rebasar el monto asignado a la misma. En caso de rebasar el monto asignado, el sistema no permita continuar con la captura y no guardará el último registro.

CRITERIOS PARA LA REPROGRAMACIÓN DE RECURSOS PIFI 2013

Los rubros de gasto que serán distribuidos con los recursos otorgados, deberán ser congruentes con el objetivo general del proyecto y coadyuvar en el cumplimiento de las Metas Compromiso y metas académicas de cada proyecto ProGES, ProDES o ProFOE.

Con base en lo anterior, en la descripción de los rubros de gasto (Honorarios, Servicios, Materiales, Infraestructura Académica y Acervos) se deberá detallar las características específicas de cada concepto (BMS).

PANTALLAS DE ACCESO

Abra su explorador web y en la barra de direcciones introduzca la siguiente dirección: **http://pifi.sep.gob.mx**

En su pantalla se mostrará el sitio web del PIFI.

Para ingresar al Sistema ***e-PIFI 2012*** dar clic en el siguiente link.

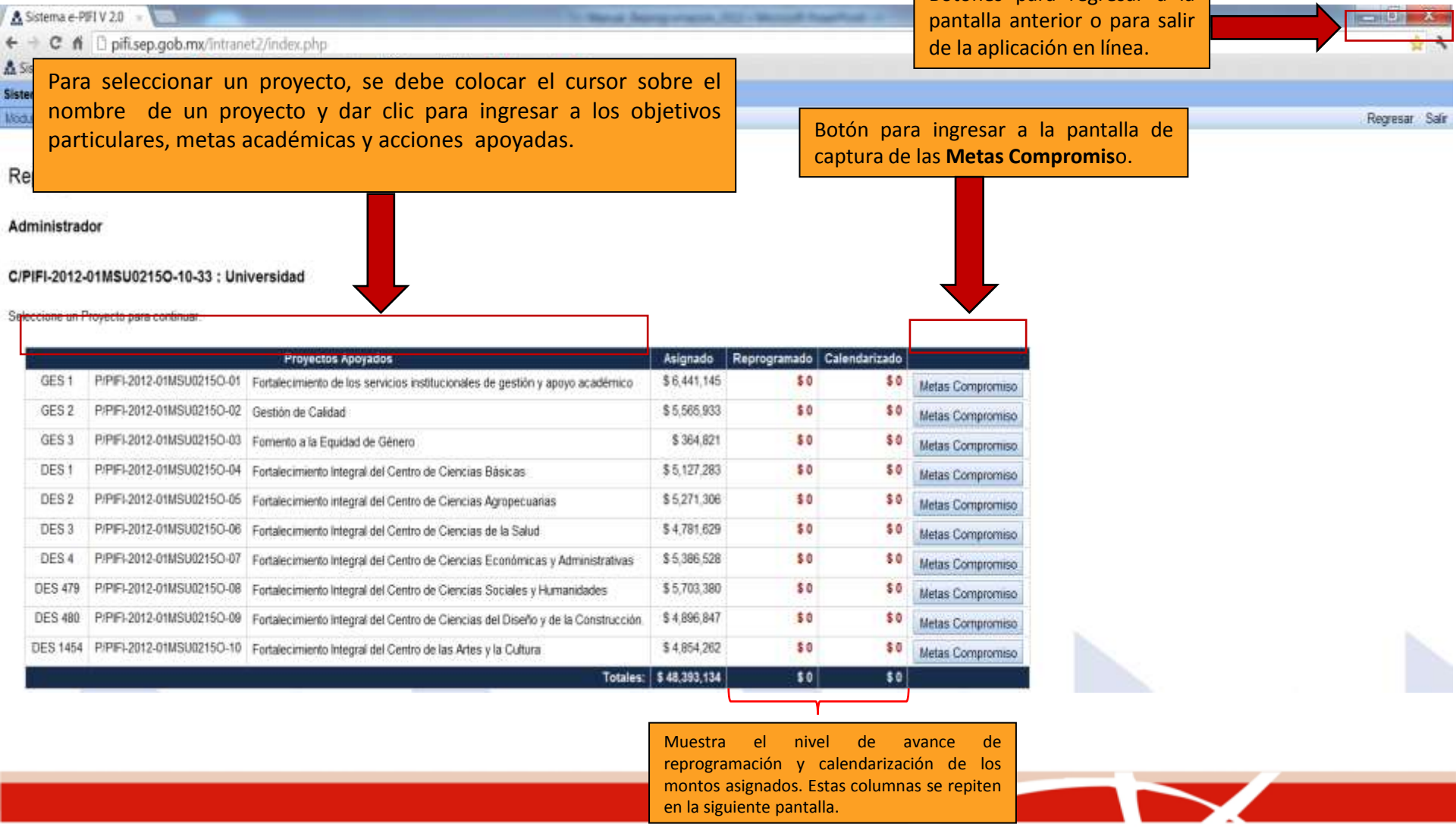
Para ingresar al Sistema e-PIFI 2012 debe teclear su usuario y contraseña asignados.

Una vez introducido su usuario y contraseña de clic en el botón ingresar

Al terminar de cargar el sistema, dar clic con en el apartado de "***Módulos***" y seleccionar **Reprogramación 2013**.

PANTALLA DE ACCESO A LOS PROYECTOS PROGES, PRODES Y METAS COMPROMISO

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



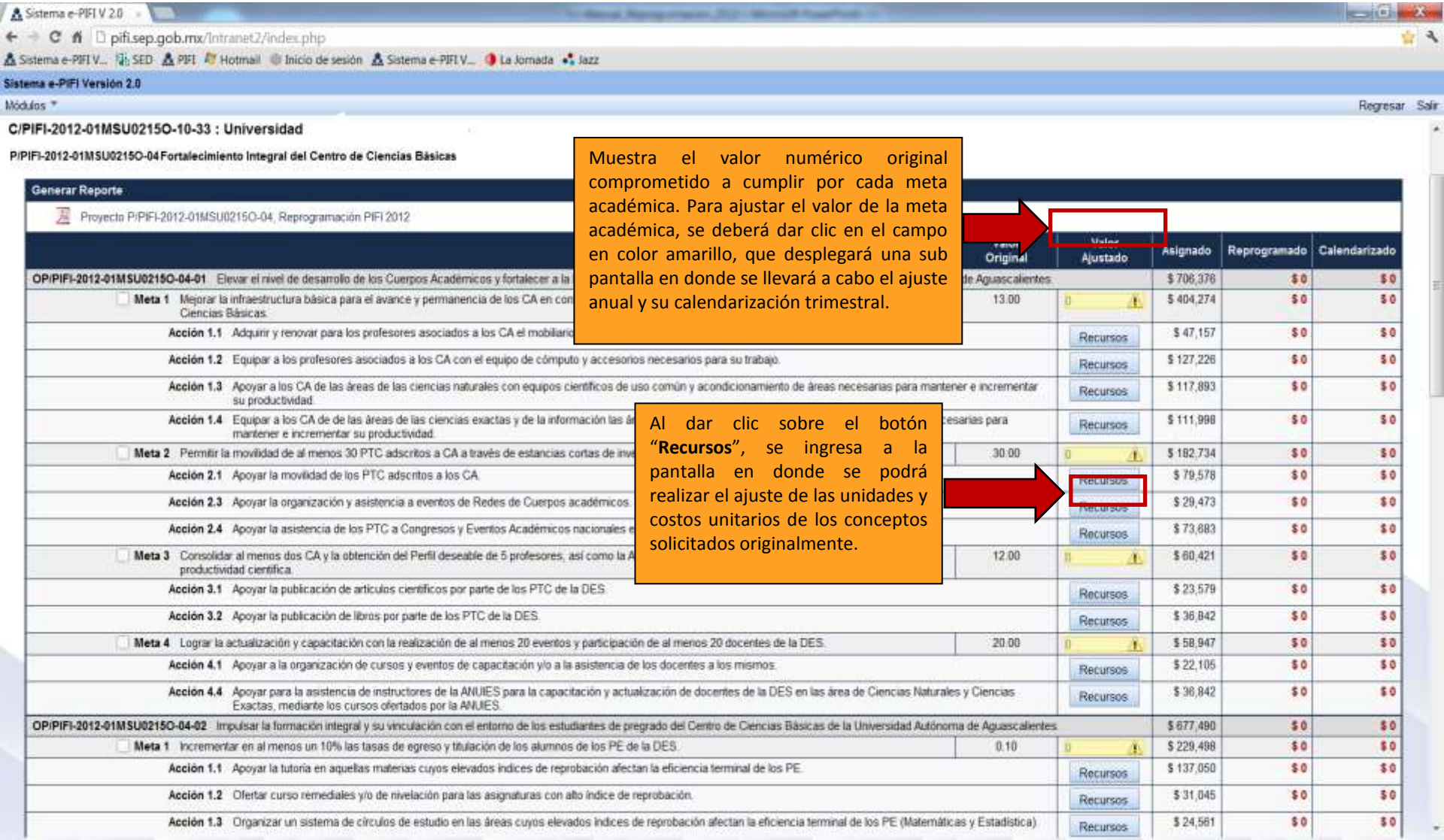
Botones para regresar a la pantalla anterior o para salir de la aplicación en línea.

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.

Botón para ingresar a la pantalla de captura de las **Metas Compromiso**.

Muestra el nivel de avance de reprogramación y calendarización de los montos asignados. Estas columnas se repiten en la siguiente pantalla.

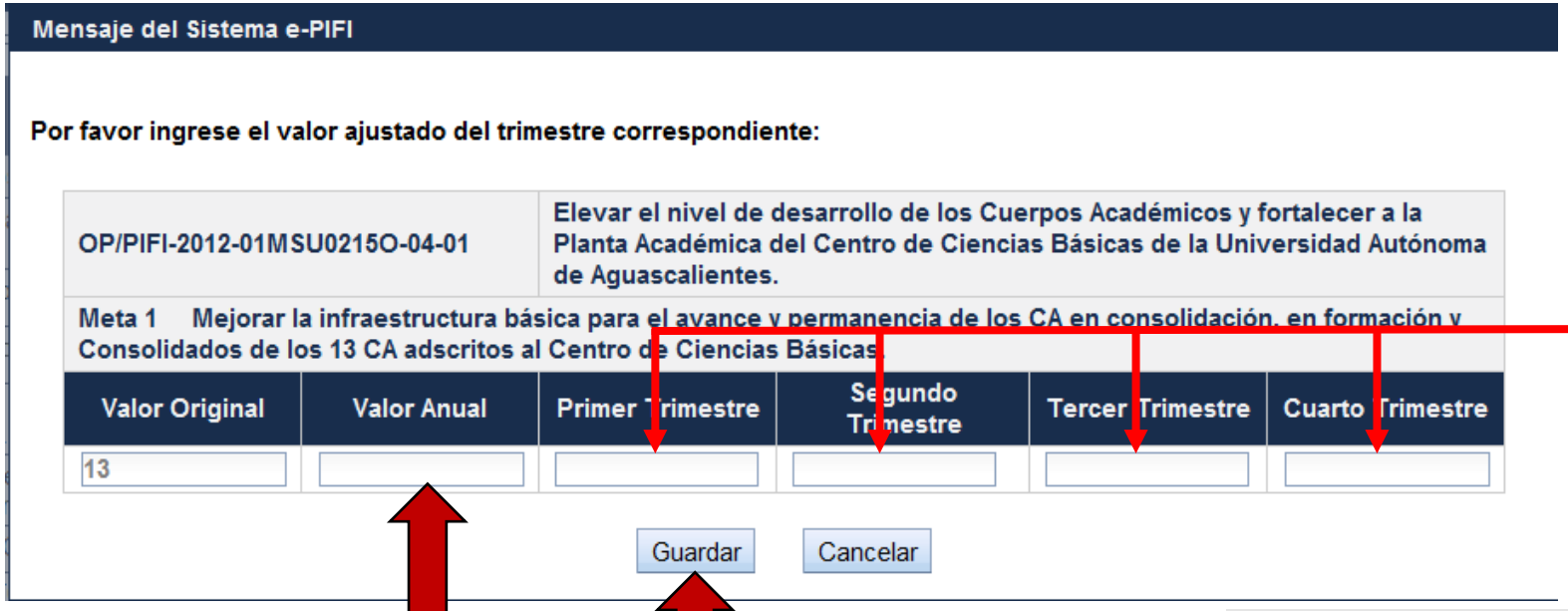
PANTALLA DE OBJETIVOS PARTICULARES, METAS ACADÉMICAS Y ACCIONES DEL PROYECTO PROGES, PRODES O PROFOE SELECCIONADO



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 Objetivos Particulares, Metas Académicas y Acciones del proyecto ProGES, ProDES o ProFOE seleccionado



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

Campo para ajustar el valor original que la institución se comprometerá alcanzar 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.

Una vez realizado el ajuste y calendarización del valor de la meta académica, deberá dar clic en el boto ***Guardar*** para que se ***salven*** los cambios realizados.

Nota

El valor de una meta puede evolucionar hacia la baja o a la alta en cada trimestre, pero no podrá variar de un trimestre a otro, por ejemplo:

Incorrecto:
T1: 10
T2: 5
T3: 15

Correcto:
T1: 10
T2: 15
T3: 16

PANTALLA DE AJUSTE DE METAS COMPROMISO

Solo se deberán ajustar las **Metas Compromiso** que tengan objetivos particulares, metas académicas y acciones **apoyados.**

Capturar el universo de cada nivel de Metas Compromiso:

Total de Profesores de Tiempo Completo.

Total de Profesores (PTC, PMT, PA, entre otros).

Cuerpos Académicos: cuando el proyecto tiene impacto en los CA, por inercia se tendrá impacto en los tres niveles de CA (CAEF, CAEC y CAC).

Total de Programas Educativos primero por nivel PA/TSU y Licenciatura y luego por nivel posgrado (Especialidad, maestría y doctorado)

Total de matrícula evaluable de nivel PA/TSU y licenciatura

Total de matrícula de nivel posgrado (especialidad, maestría y doctorado)

PANTALLA DE AJUSTE DE METAS COMPROMISO

2. **Activar las Metas Compromiso** de cada nivel que se **pretende afectar** con los recursos del proyecto.

3. Capturar la meta anual que se pretende alcanzar en cada Meta compromiso.

4. **Capturar la calendarización trimestral de cada Meta Compromiso que haya sido activada y que se haya capturado la meta anual**.

5**. Únicamente las Metas Compromiso de PTC con Especialidad, Maestría y Cuerpos Académicos en Formación y en Consolidación podrán tener una calendarización que puede ir reduciéndose de un trimestre a otro.**

6. **La calendarización trimestral debe reflejar el avance del indicador**, por lo tanto, **de un trimestre a otro el valor debe siempre debe ser superior al anterior**.

PANTALLA DE AJUSTE DE METAS COMPROMISO

7. Los valores de un trimestres deben ser acumulativas, conforme a lo siguiente:

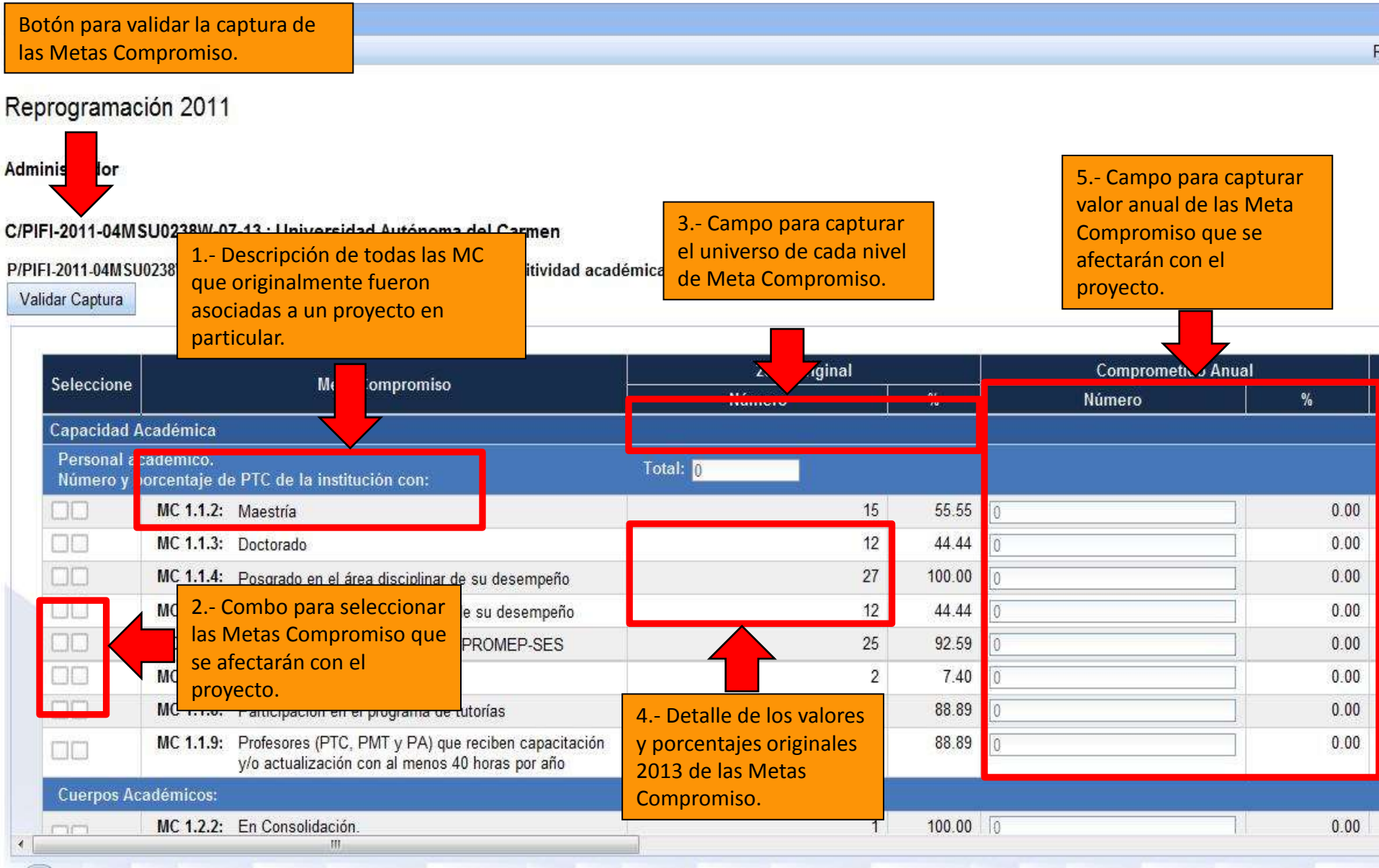
8. Las Metas Compromiso relacionadas con Cuerpos Académicos y Programas Educativos, **además del valor numérico capturado se deberá describir el nombre de cada unos de ellos** conforme al valor numérico absoluto asociado.

9. En las Metas Compromiso de eficiencia terminal y titulación únicamente se podrá ajustar el valor (M2) a lograr en cada una de éstas.

A continuación se muestra la pantalla y se explica el funcionamiento del mismo:

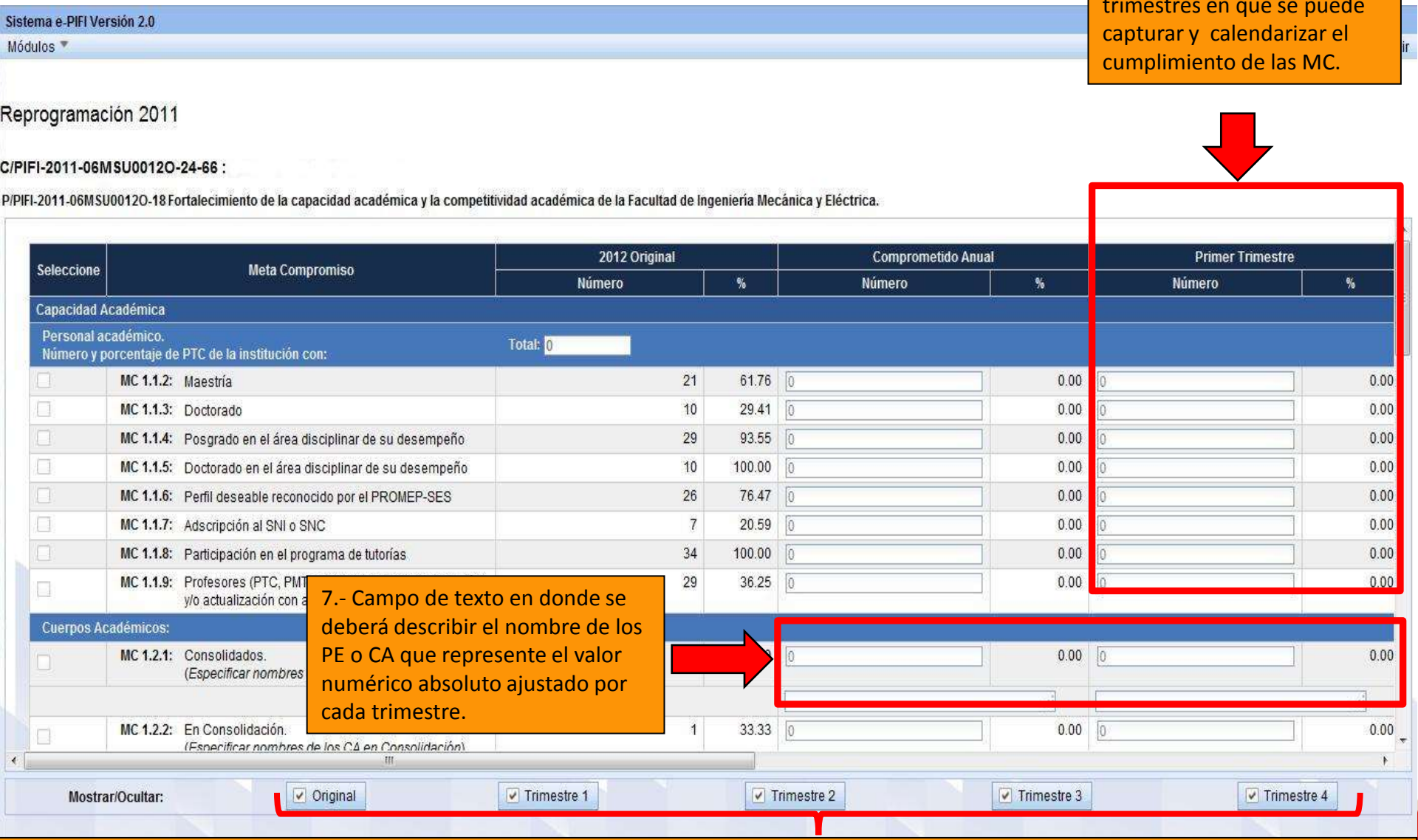
PANTALLA DE AJUSTE DE METAS COMPROMISO

Botón para validar la captura de las Metas Compromiso.



PANTALLA DE AJUSTE DE METAS COMPROMISO

6.- Columnas que corresponden a los cuatro trimestres en que se puede capturar y calendarizar el cumplimiento de las MC.



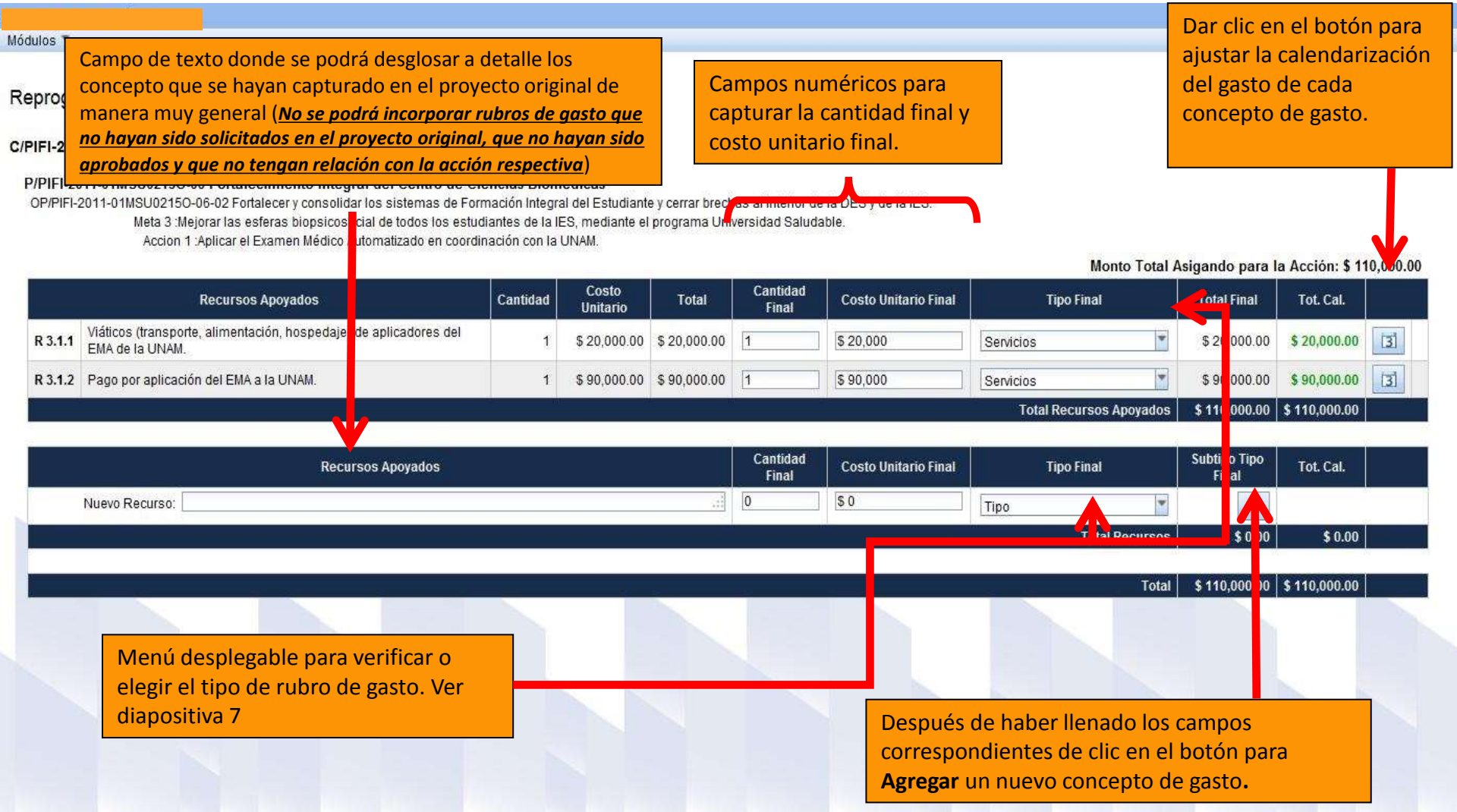
7.- Campo de texto en donde se deberá describir el nombre de los PE o CA que represente el valor numérico absoluto ajustado por cada trimestre.

8.- Botones que contienen un check box que al seleccionarlos o deseleccionarlos muestra la columna del trimestre correspondiente.

PANTALLA DE DETALLE DE LOS RUBROS

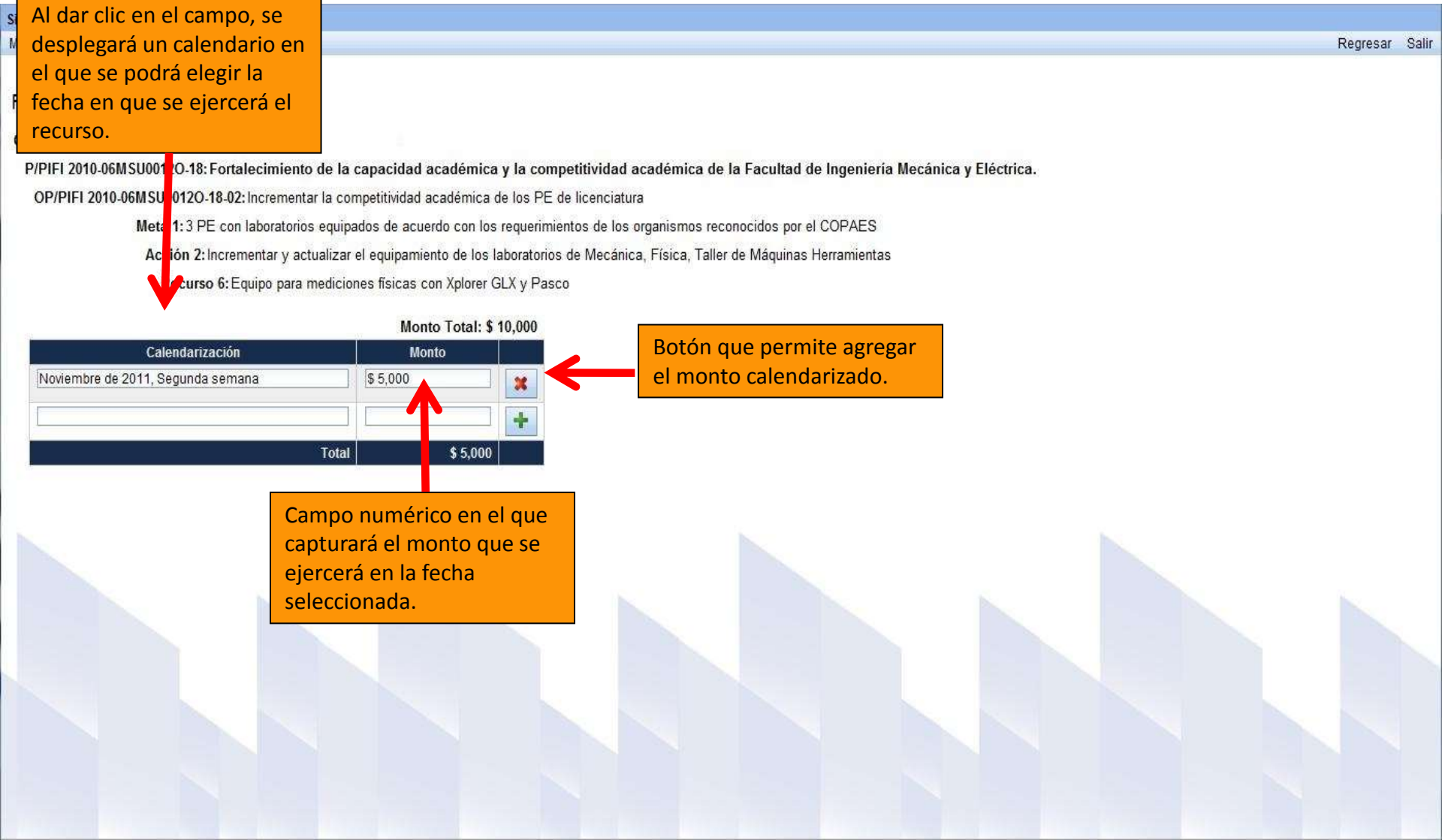
Recursos de la acción seleccionada solicitados originalmente, en donde se podrá modificar lo siguiente:

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



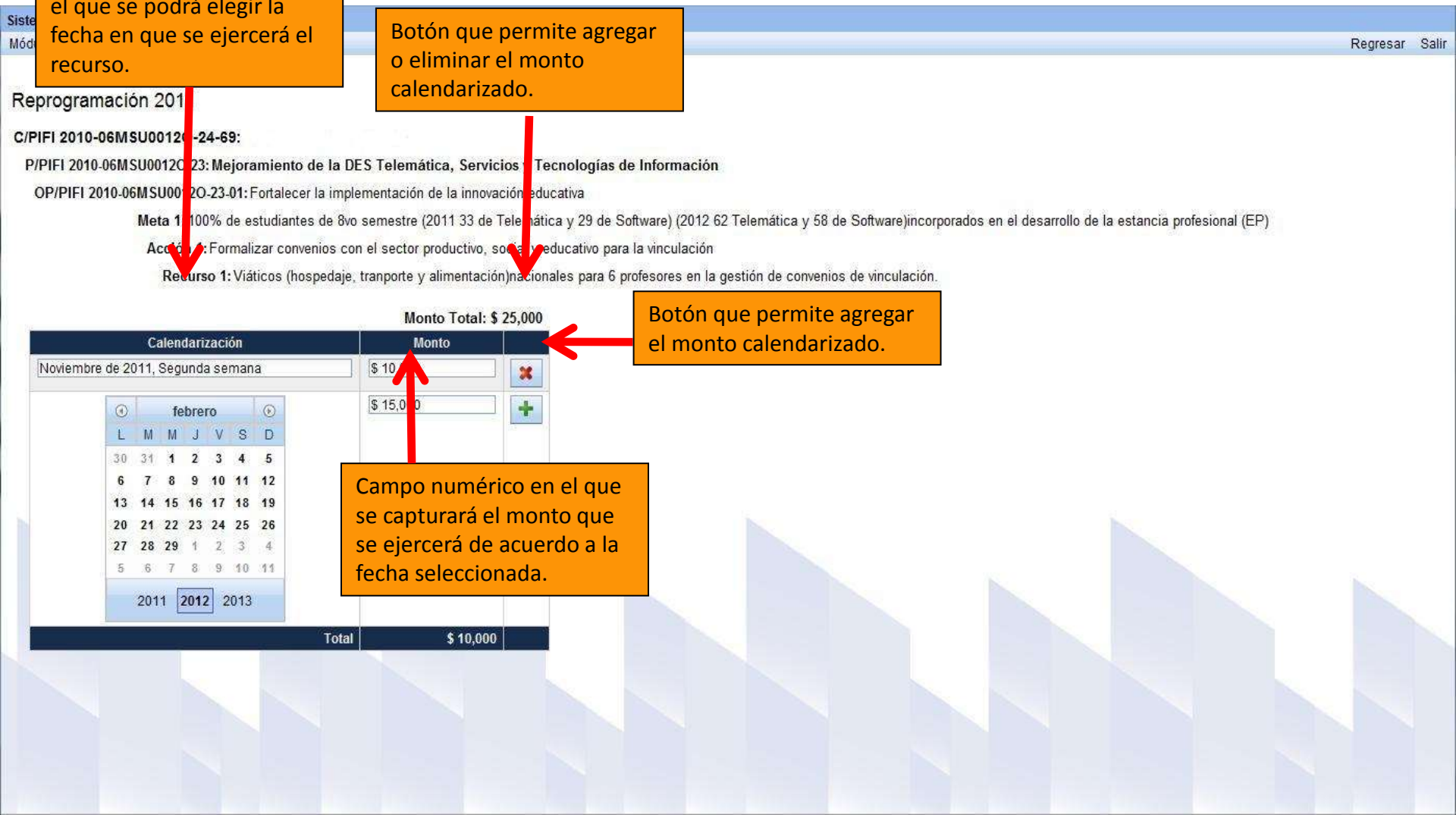
PANTALLA PARA LA CALENDARIZACIÓN DEL GASTO

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.



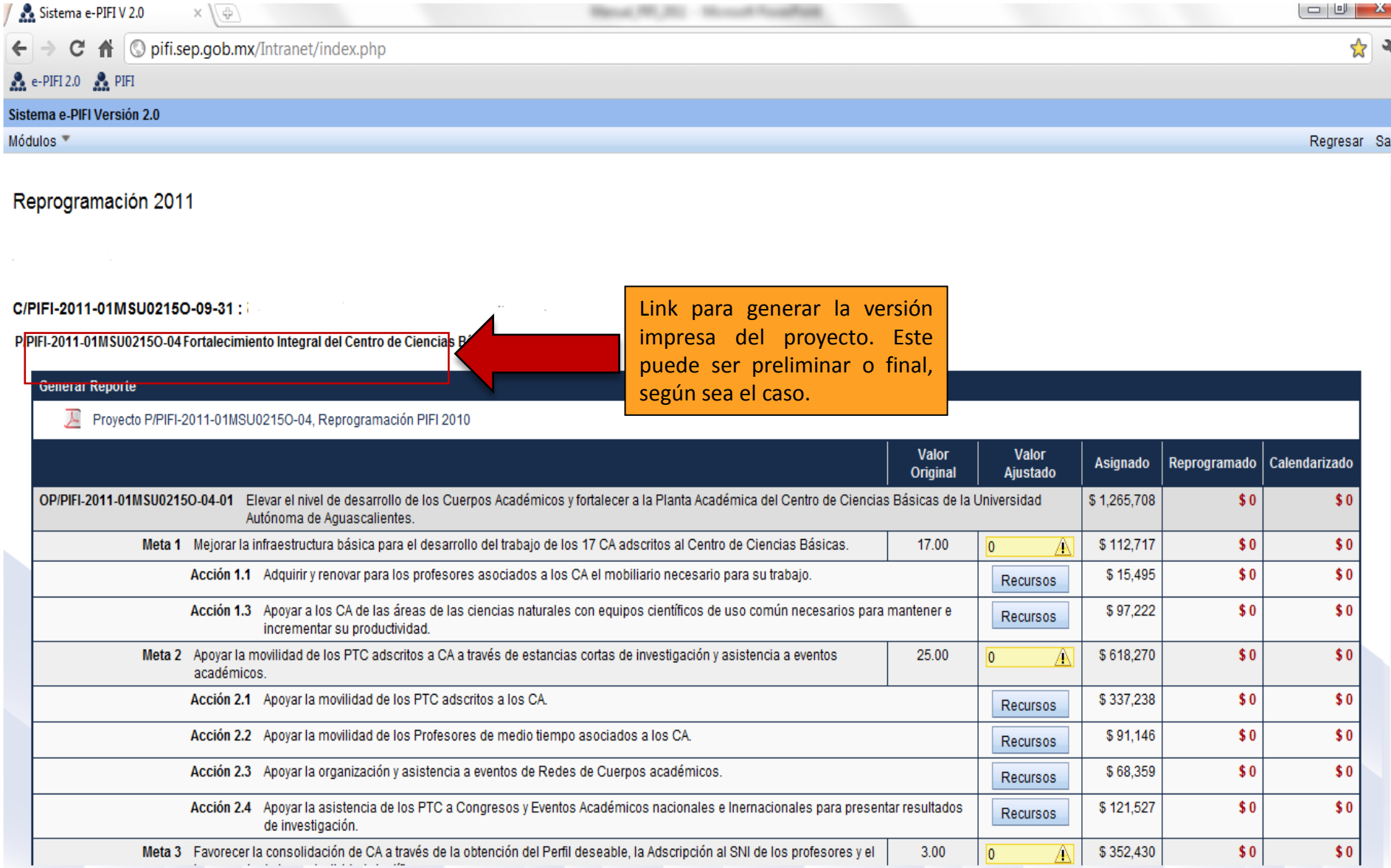
PANTALLA PARA LA CALENDARIZACIÓN DEL GASTO

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.



Impresión de reportes

IMPRESIÓN DE REPORTES



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

FECHAS CLAVE PARA EL CIERRE DE EJERCICIO DE RECURSOS PIFI 2012

Proceso	Actividad	Fecha
Informes académicos PIFI 2012	Cuarto informe	02 al 13 de diciembre
Informe Financiero de Comprobación y de Fideicomiso PIFI 2012	Cuarto informe	02 al 13 de diciembre
Informe Programático PIFI 2012	Cuarto informe	02 al 13 de diciembre
Final de ejercicio PIFI 2012	Fecha límite para reportar porcentaje	31 de octubre 2013

PIFI 2014-2015

ELABORACION DE LA GUIA PIFI 2014-2015 Y REVISION DEL PROGRAMA	INICIO	TERMINO
Realizar evaluación del PROGRAMA por académicos externos (DGESU).	04-Abr-13	28-Jun-13
Realizar el Taller de consulta con grupo de evaluadores para mejorar la Guía 2014-2015.	02-May-13	31-May-13
Revisar las opiniones de los evaluadores.	03-Jun-13	07-Jun-13
Revisar las diferentes opiniones críticas respecto del PROGRAMA.	13-Jun-13	24-Jun-13
Retomar las opiniones de la evaluación externa del PROGRAMA.	26-Jul-13	31-Jul-13
Elaborar primera propuesta de Guía.	18-Jul-13	26-Ago-13
Entregar a la DGESU propuesta de Guía.	02-Sep-13	03-Sep-13
Atender recomendaciones y/o comentarios.	19-Sep-13	30-Sep-13
Solicitar la información de capacidad y competitividad a PROMEP y a la Dirección de Planeación y Evaluación de la DGESU.	03-Oct-13	07-Oct-13
Procesar la información.	10-Oct-13	15-Oct-13
Elaborar las Guías de cada IES.	17-Oct-13	28-Oct-13
Enviar las Guías a las IES.	07-Nov-13	18-Nov-13

ELABORACION DE LAS REGLAS DE OPERACION 2014 DEL PROGRAMA PIFI	INICIO	TERMINO
Elaborar la primera propuesta de las Reglas de Operación 2014.	02-Sep-13	27-Sep-13
Enviar la propuesta a la DGESU para sus observaciones.	27-Sep-13	27-Sep-13
Ajustes a las Reglas de Operación.	30-Sep-13	11-Oct-13
Enviar las Reglas de Operación a la DGICO[5] de la SEP para su revisión por las instancias competentes: UAJ[6], UPEPE y DGPyRF.[7]	28-Oct-13	28-Oct-13
Atender las observaciones emitidas para las Reglas de Operación y devolver a la DGICO.	29-Oct-13	15-Nov-13
Realizar los ajustes respectivos a las Reglas de Operación.	18-Nov-13	22-Nov-13
Enviar las Reglas de Operación a la SHCP[8] para su autorización, a través de la DGICO.	25-Nov-13	29-Nov-13
Realizar los ajustes a las Reglas de Operación conforme a las observaciones emitidas por la SHCP y en apego al PEF 2013.	02-Dic-13	06-Dic-13
Enviar las Reglas de Operación a COFEMER para su dictamen, a través de la DGICO.	09-Dic-13	16-Dic-13
Realizar ajustes finales a las Reglas de Operación.	16-Dic-13	20-Dic-13
Dar seguimiento a la publicación de las Reglas de Operación en el Diario Oficial de la Federación (DOF).	23-Dic-13	30-Ene-14

Resultado de la Visita de Seguimiento Académico 2013 (Visita "In Situ")

COMPARATIVO DEL COLORAMA DE LA VISITA 2011 Y 2013

Resultado de la Visita de Seguimiento Académico **2011**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
4	4	3	4	3	2	2	4	3	3	4	4	3	4	3	4	4	4	4	3	4

Resultado de la Visita de Seguimiento Académico **2013**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4

Rubros de la Visita de Seguimiento Académico

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4

1. Participación en la formulación del PIFI 2012-2013	La **comunidad** se encuentra **involucrada** en el proceso de integración.
2. Socialización de los resultados de la evaluación del PIFI 2012-2013	Sí **existen estrategias** de socialización.
3. Atención a las áreas débiles	De la visita a la institución se infiere que las áreas débiles y las recomendaciones de los pares académicos señaladas **están siendo atendidas.**
4. Evidencia del funcionamiento y principales apoyos:	Evidencia **suficiente,** exhibieron instalaciones, equipamiento y acervo adquirido a través de los apoyos PIFI.
5. Principales innovaciones educativas implementadas:	La institución ha **implementado** un **gran número** de **innovaciones educativas**.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4

6. Impacto en el programa de tutorías en el desempeño del estudiante

Se aprecia un **nivel insuficiente** de institucionalización del programa de tutorías y un **bajo nivel** de sistematización de resultados del mismo.

7. Existencia y uso de los estudios de trayectoria escolar

Se **cuenta** con un estudio de trayectoria escolar y hay evidencia de que la **atención** a los estudiantes es **medianamente adecuada.**

8. Reglamento de Admisión, Promoción y Permanencia del personal académico

El RIPPA **no corresponde a la dinámica actual** de la institución. La diferenciación entre el PTC de carrera y PTC investigadores no favorece la consolidación de núcleos de investigación.

Aleja a los investigadores de la docencia y **sobrecarga de docencia a los PTC de carrera** por lo que se ven limitados en actividades de investigación.

9. Programa de formación, capacitación y actualización del personal académico cubre **alrededor de la mitad** de los profesores

No se percibe un plan institucional de formación docente, aunque en los Centros visitados se ofrecen cursos de formación y actualización docente

10. Impacto del programa de formación, capacitación y actualización del personal académico sobre el aprovechamiento del estudiante

Se cuenta con un estudio sobre el impacto del programa de formación, capacitación y actualización del personal académico en el aprovechamiento de los estudiantes y **los indicadores que miden este impacto han mejorado de manera medianamente significativa**. **La institución avanza hacia indicadores de 2da generación.**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4

11. Estudio de seguimiento de egresados

La institución **cuenta con estudios** de seguimiento de egresados en la **mayoría** de las DES y PE, pero sus **resultados no se utilizan** para actualizar la currícula.

12. Estudio de empleadores

La institución **cuenta con estudios** de empleadores en la **mayoría** de las DES y PE y sus **resultados se utilizan** para actualizar la currícula.

13. El mejoramiento de la capacidad y competitividad académicas ha impactado significativamente en la formación del estudiante

Existe congruencia con el avance en los indicadores sobre la formación de los estudiantes.

14. Importancia de la vinculación de la institución con la sociedad

La institución se vincula **adecuadamente** con la sociedad, genera conocimiento y realiza **innovación y transferencia tecnológica**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4

15. Avances para el fortalecimiento de la cooperación académica nacional e internacionalización

De acuerdo a las visitas realizadas a los Centros se infiere que **hay** actividad de **cooperación académica** nacional e internacional **pero no corresponde** al **potencial** de la UdeG

16. Desarrollo del SIIA

La institución cuenta con el SIIA **operando de manera integral** y genera indicadores académicos

17. Avance en la certificación de los procesos estratégicos.

La institución cuenta **con más del 75%** de sus proceso estratégicos **certificados**. Existe un buen avance en la certificación de los procesos y esta conduciendo a la estandarización de los mismos en los centros universitarios.

18 .Opinión sobre el clima organizacional

Existe un **buen clima** organizacional.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4

19. Ambiente que se percibe en la institución

Se percibe **identidad y orgullo d**e pertenencia, hay **experiencia** en los procesos de autoevaluación y en el uso de sus resultados. La nueva administración tiene **buena disposición** para recuperar los avances logrados y proponen nuevos proyectos estratégicos para consolidar el desarrollo de la UdeG.

20. Fluidez en la aplicación de los recursos del PIFI

Los recursos fluyen de manera **adecuada,** la institución tiene un gasto del 51 por ciento. Se sugiere que la asignación federal se realice en tiempo y forma.

21. Opinión general del resultado de la visita sobre la contribución del PIFI a la mejora de la calidad académica y gestión institucional

El **PIFI** es sin duda el **detonante de la articulación** de un proceso de **planeación integral** de la UdeG,

Los recursos PIFI están permitiendo **disminuir las brecha**s entre los centros universitarios metropolitanos y los campus regionales.

Resultado de la Visita de Seguimiento Académico en el ámbito de la Gestión y de las DES

CUCS

1 Fortalezas

El incremento en la oferta educativa;	El incremento en la matrícula de calidad tanto en pregrado como en posgrado;	Programa de movilidad estudiantil en consolidación;	Incorporación de diversas innovaciones educativas encaminadas a un modelo de formación integral.

2 Debilidades

Falta evidencia de la incorporación sistémica de los resultados de seguimiento de egresados, rezago, reprobación y eficiencia al proceso educativo y al rediseño de programas y nuevos programas;	La mayor parte de las instalaciones del centro son antiguas

CUCS

3 Avances y logros

- Incremento y mejora en los resultados del EGEL;
- Presencia de Psicología en este centro ha impulsado la interdisciplina y la realización de estudios de trayectoria educativa,

4 Opinión de la comunidad

- La comunidad se percibe involucrada en los procesos de planeación y reconocen la importancia de los apoyos PIFI para la realización y mejora de su trabajo.

Recomendaciones

- Generar indicadores de segunda generación porque los indicadores académicos del Centro son muy altos y están prácticamente saturados.

CUALTOS

1 Fortalezas

Desarrollo armónico a partir de la interdisciplinariedad del Centro Universitario;	Pertinencia de los PE en función de la vocación económica de la región; Fuerte vinculación con la región.	Reconocimiento a la calidad de sus PE de licenciatura e incremento de los CAEC;	Infraestructura académica de muy buen nivel y bien utilizadas;	El diseño arquitectónico es amigable con el ambiente y además constituye una obra emblemática de la UdeG

2 Debilidades

Falta profesores de tiempo completo para fortalecer a los CA y PE de posgrado;	Falta sistematizar los estudios de trayectoria, seguimiento de egresados y estudios de empleadores;	Se percibe un problema en el número y estructura de planta de PTC para sustentar la consolidación de CA y de LGAC.

CUALTOS

3 Avances y logros

- Programa de tutoría integral que permite a los alumnos ser atendidos en salud física y mental (Centro de Desarrollo Humano Comunitario)

4 Opinión de la comunidad

- La comunidad se aprecia armónica, enterada, participativa y comprometida.

5 Otros

- El 60 por ciento de la matrícula es femenina y eso ha desarrollado una línea de investigación sobre empoderamiento femenino.

6 Recomendaciones

- Los Centros Universitarios regionales deben de ser apoyados en términos de infraestructura física y equipamiento así como en la asignación de nuevos PTC.

SUV

1 Fortalezas

Innovación organizacional	Consolidación de la capacidad y competitividad académica	Publicaciones especializadas y reconocidas por su calidad, mejora de la accesibilidad al sistema a partir del proyecto Comunidad de Aprendizaje y Servicios Académicos (CASA)

2 Debilidades

Falta articulación con los Centros Universitarios de la Red y particularmente con los PE semipresenciales

SUV

3 Avances y logros

- Han consolidado una estructura innovadora, eficiente y que es un modelo a seguir para la educación virtual en el país.
- Han logrado, a pesar de ser un grupo muy pequeño, que la UdeG reconozca su trabajo y su potencial para el desarrollo de otras modalidades educativas

4 Opinión de la comunidad

- Se aprecia una comunidad integrada, comprometida, armónica, entusiasta y profesionalizada en esta área emergente en la educación superior.

5 Otros

- Es importante reconocer que la docencia virtual demanda un esfuerzo y un tiempo para una buena atención a los alumnos generalmente superior a los tiempos contratados

6 Recomendaciones

- Apoyar a la UdeG en la socialización de esta experiencia a nivel nacional

ATENCION A LAS OBSERVACIONES DE LOS EVALUADORES

- Se incorporarán las observaciones de los evaluadores en la elaboración de los proyectos PRODES y PROGES del PIFI 2014-2015.

- Es importante atender estas observaciones no solo para efectos del PIFI, sino en las dinámicas organizacionales en general.

- El proceso de actualización del PDI es una oportunidad para retomar e incorporar las observaciones vertidas por los pares académicos.

- En próximas fechas se realizarán talleres con los responsables del PIFI en las DES y en la AG (ProGes), para aclarar dudas sobre el ejercicio, las reprogramaciones 2013, y sobre la integración del PIFI 2014-2015.

CALENDARIO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA A GENERAR E INFORMAR

Coordinación General de Planeación y Desarrollo Institucional

INFORMES, REPORTES Y AVANCES PERIÓDICOS QUE REALIZA O CONCENTRA UNESI

	INFORMES - REPORTES	PERIODOS
UNIDAD DE ESTADISTICA E INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Auditoría externa anual de la matrícula por la AMOCVIES	Enero - Febrero
	Publicación de la numeralia institucional	Mensual
	Publicación de comparativos nacionales	Mensual
	Cuestionarios 911	Junio-Noviembre
	Matrícula FADOEES	Enero, Abril, Julio, Octubre
	QS World University Rankings by Subject (QS Quacquarelli Symonds)	Marzo-Mayo
	Ranking Shanghai	Mayo-Julio
	Ranking El Universal	Septiembre-Noviembre
	Ranking Thompson Reuters	Febrero-Mayo
	Apoyo a Auditorias trimestrales, semestrales y anual de matrícula, indicadores, fondos, etc.	Enero, Abril, Julio, Octubre, Diciembre
	Auditoria PricewaterhouseCoopers	Febrero
	Auditoría subsidio ordinario	Mayo
	Cuaderno estadístico	Diciembre-Marzo
	Informe Rector General (datos para el discurso)	Marzo
	Fondo FECES (Antes CUPIA)	Febrero-Julio
	Análisis Capacidad y Competitividad Acad. Por Departamento	Marzo,Junio
	Actualización de indicadores Red en Cifras y RCO en cifras	Continuo
	Apoyo a UDI para informes sobre ejercicio de fondos	Febrero-Octubre
	Respuesta al cuestionario formato de captura "Sistema de Información Estadística de la Red de Bibliotecas".	Diciembre-Enero
	Respuesta a requerimientos de información vía Coordinación General de Transparencia	Continuo
	Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM-ES)	Abril-Mayo
	Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI)	Abril-Julio

PROPUESTA TALLER PIFI

Taller Coordinadores de Planeación

- Temas
  - Sistema e- PIFI
  - Presentar el Manual con:
    - Lineamientos – para el ejercicio –
    - Proceso de integración del PIFI
    - Acceso al sistema ePIFI
    - Módulos del sistema ePIFI
    - Seguimiento académico
    - Seguimiento financiero
    - Manual de ejercicio
    - Circulares
    - Ley Federal de Adquisiciones del sector público y su reglamento
    - Tipos de solicitudes del AFIN
  - Estrategia PIFI 2014 – 2015 para considerar:
    - Buenas prácticas en la red
    - Exposición de al menos tres ejemplos de buenas prácticas en la conducción del PIFI
  - Reprogramación PIFI 2013
  - Fechas clave (Cronograma)
  - Discusión sobre principales problemas para el ejercicio de los recursos y propuestas de solución.

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
VICERRECTORÍA EJECUTIVA