



**Dirección de Planeación Institucional**  
**Departamento de Integración y Seguimiento de Programas**  
**Proceso: Seguimiento a la Planeación Estratégica, Táctica y Operativa**  
**Procedimiento: Informes Trimestrales del Programa de Fortalecimiento**  
**de la Calidad Educativa (PFCE)**  
**(PI-E-P-06)**

**CONTENIDO**

- I. Descripción**
  - Objetivo**
  - Alcance**
  - Definiciones y terminología**
- II. Políticas**
- III. Desarrollo**
  - Descripción de actividades**
  - Diagrama de flujo**
- IV. Referencias**
- V. Atención a usuarios**
- VI. Preguntas frecuentes**
- VII. Entradas y salidas**
- VIII. Histórico de revisiones**
- IX. Firmas de autorización**
- X. Anexos**

## **I. Descripción**

### **Objetivo**

Elaborar los informes académicos trimestrales de las Dependencias de Educación Superior (DES) para cumplir con lo señalado en las Reglas de operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE).

### **Alcance**

Es aplicable al personal que participa en el presente procedimiento.

### **Definiciones y terminología**

**PFCE:** Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa.

**DES:** Dependencia(s) de Educación Superior. Conjunto de departamentos, escuelas, facultades y/o unidades académicas en Universidad Públicas Estatales, de Apoyo Solidario y Universidades Federales, según sea el caso que se trate, con afinidad temática o disciplinaria, que se asocian para el óptimo uso de recursos humanos y materiales. Puede o no corresponder a una dependencia orgánica de la institución.

**Módulo de Seguimiento Académico:** Módulo destinado dentro de la plataforma PFCE para la elaboración del informe académico trimestral por las DES.

**Metas académicas:** Metas que fueron apoyadas en cada objetivo particular del proyecto ProGES o ProDES.

**Indicadores de calidad:** Se refiere a un grupo de indicadores que forman parte del anexo XI, que permiten reflejar el nivel de consolidación académica y a los cuales se les dará seguimiento en su cumplimiento a través de los informes trimestrales.

**Informe trimestral:** Documento en el que se reporta el avance logrado en el cumplimiento de metas académicas e indicadores de calidad establecidos en los proyectos de las DES.

## **II. Políticas**

1. Las fechas establecidas en el calendario son de carácter obligatorio e impostergable.
2. La impresión de los informes académicos se deberá realizar en impresora de color.
3. Una vez presentados los debidamente firmados los informes académicos los datos presentados no podrán ser modificados en el modulo de seguimiento académico.

### **III. Desarrollo**

#### **Descripción de actividades**

##### **Dirección de Fortalecimiento Institucional (SEP)**

1. Notifica el período para la elaboración del informe trimestral.
2. Abre el módulo de seguimiento académico de la plataforma PFCE para el registro del informe trimestral.

##### **Dirección de Planeación Institucional (DPI)**

3. Notifica a las Dependencias de Educación Superior (DES) el período para la elaboración del informe trimestral y solicita a la Dirección de Contabilidad los reportes financieros.

##### **Dependencias de Educación Superior (DES)**

4. Requisita los formatos con información sobre el avance logrado en el trimestre: Metas Académicas (MA), Indicador de Calidad (IC) y el informe final (este último sólo en el cuarto trimestre).

##### **Dirección de Contabilidad**

5. Alimenta módulo financiero de la plataforma PFCE y envía los reportes financieros a la DPI.

##### **Dependencias de Educación Superior**

6. Capturan en el módulo de seguimiento académico la información requerida respecto a las MA, IC y el informe final (este último sólo en el cuarto trimestre).

##### **Dirección de Planeación Institucional**

7. Hace la revisión de la información registrada en el módulo de seguimiento académico:
  - a) Si no tienen observaciones, pasa a la actividad **10**.
  - b) Si los informes tienen observaciones, las envía a la DES para su atención

##### **Dependencias de Educación Superior**

8. Atiende las observaciones realizadas por la DPI

### **Dirección de Planeación Institucional**

9. Revisa la atención de observaciones de los informes trimestrales:
  - a) Si no se atendieron regresan nuevamente a las DES para su atención, continúa en punto 8.
  - b) Si se atendieron continúa en 10.
10. Genera el informe trimestral y envía por correo electrónico para su impresión y firma de los Responsables de proyecto.

### **Dependencias de Educación Superior (DES)**

11. Los Responsables de proyecto firman los informes y los envía a la DPI.

### **Dirección de Planeación Institucional**

12. Integra carpeta de entrega:
  - ✓ Informes trimestrales académicos
  - ✓ Informe final financiero y evidencias (esto sólo en el cuarto trimestre).
13. Envía a Rectoría la carpeta de entrega para firma

### **Rectoría**

14. Rector firma los informes trimestrales y los entrega a la DPI.

### **Dirección de Planeación Institucional**

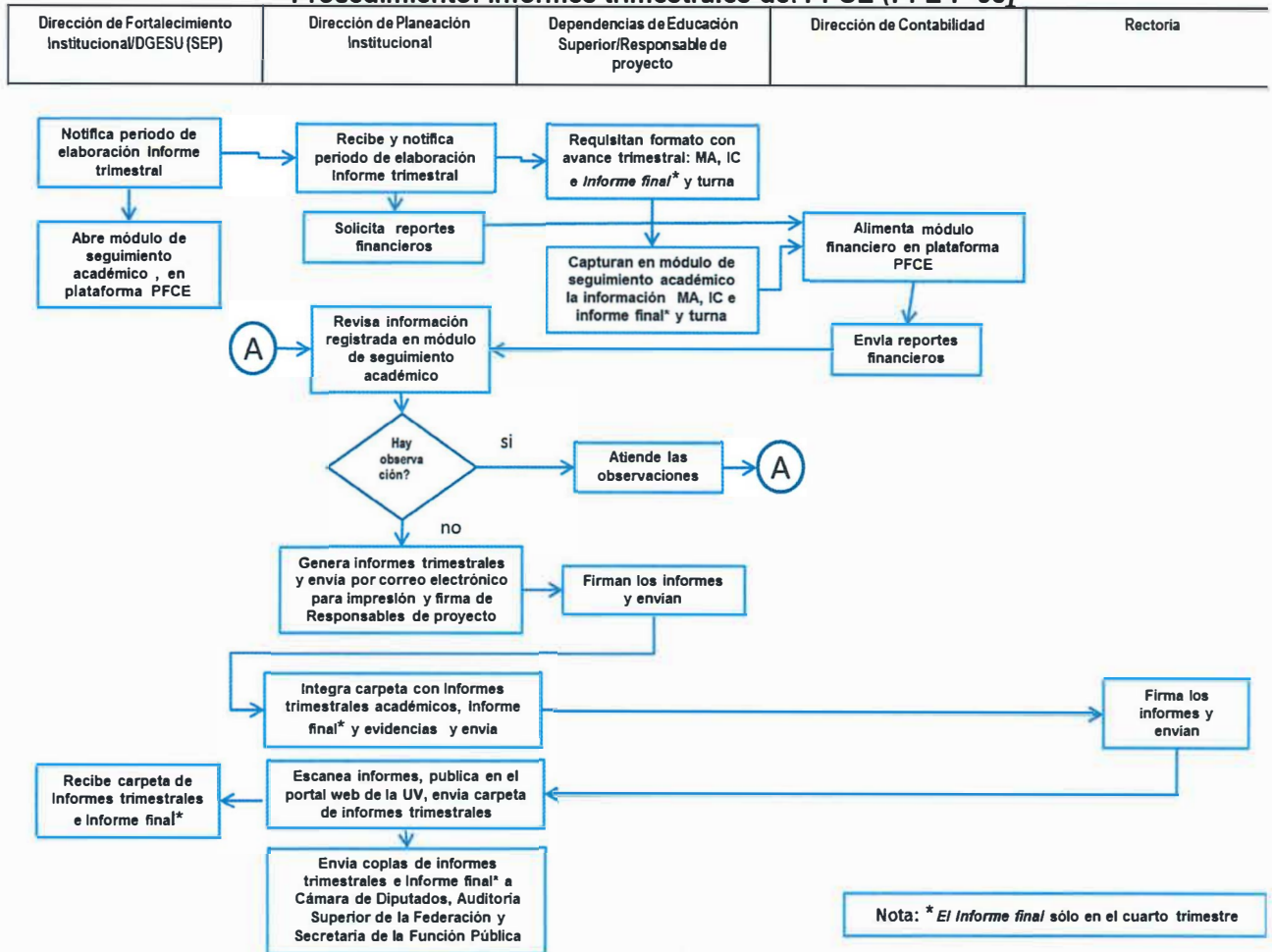
15. Escanea los informes trimestrales y los publica en la página web de la Universidad Veracruzana:  
<https://www.uv.mx/planeacioninstitucional/integracion-y-seguimiento-de-programas-educativos/programa-integral-de-fortalecimiento-institucional/>
16. Envía carpeta de entrega a la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU), con copia a la Cámara de Diputados, Auditoría Superior de la Federación y Secretaría de la Función Pública.

### **Dirección de Fortalecimiento Institucional**

17. Recibe carpeta de entrega con informes trimestrales y evidencias (esto último sólo en el cuarto trimestre).

## Diagrama de Flujo

### Procedimiento: Informes trimestrales del PFCE (PI-E-P-06)



## IV. Referencias

- ✓ ACUERDO número 20/12/17 por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2018
- ✓ [Manual de Procedimientos Administrativos \(UOM-GE-M-02\)](#)
- ✓ Manual de Políticas para la Comprobación Financiera de la DGEUSU
- ✓ Criterios Generales para formular el PFCE y los proyectos de la gestión y de las DES
- ✓ Lineamientos generales para el seguimiento los proyectos de la gestión y de las DES en el marco del PFCE
- ✓ Guía PFCE 2018

✓ Reglas de operación del PFCE 2018

## V. Atención a usuarios

**M.E.N. Rogelio Suárez Gutiérrez,**

Jefe del Departamento de Integración y Seguimiento de Programas Específicos

Lomas del estadio S/N Edificio A,

4° Piso, Col. Zona Universitaria,

C.P. 91090, Xalapa, Veracruz

## VI. Preguntas frecuentes

“no se aplica”

## VII. Entradas y salidas

Entradas		Salidas	
Proveedor	Requisitos	Cliente	Requisitos
Dependencia de Educación Superior (DES)	Entregar el informe académico de acuerdo al calendario marcado para tal efecto.	Dirección de Fortalecimiento Institucional	Informe académico elaborado conforme a las reglas de operación del PFCE.

## VIII. Histórico de revisiones

No. DE REVISIÓN	FECHA REVISIÓN O MODIFICACIÓN	SECCIÓN O PÁGINA MODIFICADA	DESCRIPCIÓN DE LA REVISIÓN O MODIFICACIÓN
0			

## IX. Firmas de autorización

Propone	Autoriza	Fecha	
		Autorización	Entrada en Vigor
 M.E.N. Rogelio Suárez Gutiérrez, Jefe del Departamento de Integración y Seguimiento de Programas Específicos	 Dra. Laura E. Martínez Márquez Directora de Planeación Institucional	01 de marzo 2019	01 de marzo de 2019

## **X. Anexos**

ACUERDO número 20/12/17 por el que se emiten las reglas de operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa para el ejercicio fiscal 2018.