



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Fortalecimiento de la Calidad Educativa

ejercicio PFCE-2019

programa presupuestario S267

Dirección General de Educación
Superior Universitaria
Dirección de Fortalecimiento Institucional



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

Guía para la formulación de la propuesta de reprogramación de los recursos asignados en el ejercicio PFCE 2019



Introducción

• INTRODUCCIÓN

- El presente documento tiene por objeto facilitar el proceso de captura de la propuesta de reprogramación de los recursos presentados por las Instituciones de Educación Superior (IES) en el marco del programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE) 2019, utilizando el sistema de cómputo diseñado para tal fin.

• OBJETIVOS DEL PFCE 2019

General

- Tipo superior
- Apoyar a las Instituciones de Educación Superior Públicas a fin de que cuenten con programas educativos evaluables con calidad reconocida.

Específicos

- Tipo superior
- Otorgar apoyos económicos a las Instituciones de Educación Superior para que a partir de ejercicios de planeación estratégica participativa implementen proyectos académicos y/o institucionales que impacten en:
 - 1. La mejora de la gestión (servicios).
 - 2. La calidad de sus programas educativos.



Principio de Anualidad

- **Los recursos otorgados por el programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa deberán cumplir con el principio de anualidad establecido en el Acuerdo número 28/02/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del programa presupuestario Fortalecimiento de la Calidad Educativa, para el ejercicio 2019, en su lineamiento 3.4 3º y 7º párrafo, que a la letra dice:**
 - “El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLFPRH y en las presentes RO, y su ejercicio deberá cumplir con las disposiciones legales aplicables, el principio de anualidad y serán ministrados siempre y cuando las Instancias ejecutoras, o en su caso, los gobiernos de las Entidades Federativas y, en su caso, la AEFCM cumplan con lo previsto en la LDFEFM, la LGCG y el PEF. Además de que se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 denominado “Devengos”. ”
 - “La(s) instancia(s) ejecutora(s) del Programa está(n) obligada(s) a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2019 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176, primer párrafo del RLFPRH.”

Estructura de la Guía



Apartado I

- **Criterios de reprogramación (7)**

Apartado II

- **Plan de Trabajo (40)**

Apartado III

- **Pantallas de captura y Validaciones del sistema (41)**

Apartado IV

- **Equidad de Género y Estancias Infantiles (54)**

Apartado V

- **Contactos (76)**



Fortalecimiento de la Calidad Educativa ejercicio PFCE-2019

Apartado I *Criterios de Reprogramación*

Criterios para la reprogramación



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- 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 3.4 “características de los apoyos (tipo y monto)”, “Tipo superior”, de las Reglas de Operación PFCE 2019, se enumeran los conceptos de gasto que no pueden ser financiados por este programa (Anexo 1 de esta guía).
- 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



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- El **ajuste** de los valores que se proyectaron alcanzar en cada una de las **Metas Académicas e Indicadores de Calidad** (*valor final*) para el desarrollo del proyecto, se hará tomando en cuenta el monto asignado y deberá ser factible su cumplimiento en el transcurso del proyecto.
- 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 ejercicio (2018) o unidades, en la etapa de reprogramación del ejercicio anterior estos ya no se podrán corregir, debido a que las **MA** son bianuales y por lo tanto el valor a proyectar debe ser un alcance a la meta anterior.
- Para el registro de las **MA** se requiere contar solamente con un valor a cumplir en alguno de los 3 trimestres a reprogramar.
- La evolución de las Metas Académicas (**MA**) se deberá presentar en forma acumulada, debiendo registrarse solamente el valor alcanzado en el/los trimestres en que proyectaron algún valor.

Criterios para la reprogramación



- El valor a cumplir representa el incremento de la MA en el transcurso del proyecto y deberá registrarse en al menos un trimestre.
- A continuación se muestran ejemplos prácticos sobre la captura de M.A.

Ejemplo de captura de Meta Académica			
Valor proyectado	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
5	0	0	5
10	5	0	10
15	0	10	15
20	10	15	20

Criterios para la reprogramación



- De acuerdo con el objetivo general del programa PFCE 2018-2019 establecido en el numeral 2.1 de las Reglas de Operación correspondientes que a la letra dice:

2.1. General

- Tipo superior
- *Apoyar a las Instituciones de Educación Superior Públicas a fin de que cuenten con programas educativos evaluables con calidad reconocida"*
- La institución deberá comprometer el incremento de todos los indicadores de calidad, a menos que por su naturaleza el indicador tienda a ir a la baja, como es el caso de los PTC con licenciatura o maestría, cuerpos académicos en formación y en consolidación y programas de posgrado en el PFC.
- En el caso de que un indicador de calidad no se programe, la institución deberá justificar claramente el por qué de esta situación cargando la evidencia documental en el icono que se encuentra dentro del módulo de reprogramación. En caso de que la institución no haya cargado dicha evidencia antes de que termine el periodo de reprogramación, no podrán concluir con dicha actividad.

Criterios para la reprogramación



- Para el registro de los **IC** se requiere contar en cada uno con un valor final a cumplir en alguno de los 3 trimestres a reprogramar.
- La evolución de los Indicadores de Calidad (**IC**) se deberá presentar únicamente en los trimestres donde se presente alguna variación.
- El valor inicial se refiere al valor con que el IC concluyó el ejercicio anterior.
- En el valor final representa el incremento, decremento o estabilidad del IC en el transcurso del proyecto y deberá registrarse en al menos un trimestre.
- A continuación se muestran ejemplos prácticos sobre la captura de IC:

Ejemplo de captura de Indicador de Calidad			
Valor proyectado	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
5	0	0	5
10	5	0	10
15	0	10	15
20	10	15	20



Criterios para la reprogramación

- Las variaciones que se presenten al final del periodo de ejecución de los recursos, se deberán justificar 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 PROFESIONALES			
Rubro de gasto	Erogación	Características	Ejemplos
1	Pago por un servicio que ofrezca una persona física a la institución de forma independiente y que no este restringido por las Reglas de Operación del PFCE 2019 en el numeral 3.4	<p>Definir el motivo por el que se están pagando los honorarios.</p> <p>En el caso de los honorarios a personas físicas que vayan a realizar actividades no académicas (mantenimiento o reparación de equipo, instalaciones, etc.) no se pagaran viáticos ni transporte y estos deberán estar contemplados en el pago total del servicio.</p> <p>En el caso de los honorarios a personas físicas que vayan a realizar actividades académicas (cursos, ponencias, etc.) están deberán de registrarse como servicios y agregar los rubros de transporte y viáticos en el mismo registro.</p> <p>Por cada evento se debe crear un solo registro.</p> <p>En el caso de los honorarios a personas físicas que vayan a realizar actividades no académicas (mantenimiento o reparación de equipo, instalaciones, etc.) no se pagaran viáticos ni transporte y estos deberán estar contemplados en el pago total del servicio.</p>	<p>1.-Pago por mantenimiento de espectrómetro</p> <p>2.-Pago de honorarios al especialista que impartirá el curso Economía Neoliberal dirigido a alumnos.</p>

Criterios para la reprogramación



SERVICIOS			
(Cursos, talleres o seminarios a realizarse en las instalaciones de la institución)			
Rubro de gasto	Erogación	Características	Ejemplos
2	Pago a ponente, transporte, hospedaje y alimentación	<p>Incluir en un registro el pago del ponente y viáticos (transporte, hospedaje y alimentos) referenciando entre paréntesis los recursos a pagar.</p> <p>Definir el tema del curso, taller o seminario de forma genérica y a quien va dirigido.</p>	<p>1.- Pago de facilitador, transporte y viáticos (hospedaje y alimentación) para curso de Administración de Infraestructura tecnológica que soporta el SIIMA, dirigido a PTC.</p> <p>2.- Pago de impresión de manuales para el curso Administración de Infraestructura tecnológica que soporta el SIIMA</p>
	Elaboración de materiales de apoyo (folletos guías, cuadernillos de referencia).	<p>Definir el número de eventos a impartir por el ponente sobre el mismo tema y el costo unitario en el campo CANTIDAD Y COSTO FINAL.</p> <p>Las unidades no deben estar incluidas en la descripción del concepto de gasto.</p> <p>Definir los participantes del (los) evento(s) en la ventana de beneficiarios.</p> <p>Definir en un registro separado la elaboración de los materiales de apoyo.(Apoyándose el 10% del costo total del evento)</p> <p>Por cada evento se debe crear máximo dos registros</p>	

Criterios para la reprogramación



SERVICIOS (Cursos, talleres o seminarios a realizarse fuera de las instalaciones de la institución)			
Rubro de gasto	Erogación	Características	Ejemplos
2	Inscripción, Transporte, hospedaje y alimentación.	<p>Definir el tema del curso, taller o seminario de forma genérica y a quien va dirigido.</p> <p>Los costos y las unidades no deben estar incluidas en la descripción del concepto de gasto.</p> <p>Definir los participantes del (los) evento (s) en la ventana de beneficiarios y desagregar por género el número de participantes que asisten al (los) evento (s), diferenciándolos por profesores, alumnos y administrativos.</p> <p>Por cada evento se debe crear un solo registro.</p>	<p>1.- Pago de inscripción, viáticos (hospedaje y alimentación) y transporte, para alumno que asistirá al taller de Ciencias Exactas.</p> <p>2.- Pago inscripción, viáticos (hospedaje y alimentación) y transporte, para PTC que asistirá al taller de Ciencias Exactas.</p>

Criterios para la reprogramación



SERVICIOS

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

Rubro de gasto	Erogación	Características	Ejemplos
2	Renta de espacios fuera de las instalaciones de la institución.	Definir el tema de forma genérica, especificando el carácter nacional o internacional del evento. Incorporar pago a ponente y viáticos (transporte, hospedaje y alimentos) referenciándolos entre paréntesis.	<p>1.-Pago de renta de auditorio externo para la realización del Congreso Nacional de Física</p> <p>2.-Pago a ponente y viáticos (transporte, hospedaje y alimentación) para Congreso Internacional de Psicología.</p> <p>3.-Viáticos (transporte, hospedaje y alimentación) para alumno que asistirá Congreso Internacional de Psicología que organiza la Institución.</p> <p>4.-Viáticos (transporte, hospedaje y alimentación) para PTC participante en el Congreso Internacional de Psicología que organiza la Institución.</p> <p>5.-Pago de impresión de memorias del Congreso Internacional de Psicología.</p>
	Pago a ponentes externos.		

Criterios para la reprogramación



SERVICIOS

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

Rubro de gasto	Erogación	Características	Ejemplos
2	Viáticos (transporte, hospedaje y alimentación) referenciándolos entre paréntesis, a ponentes externos	Los costos y las unidades no deben estar incluidas en la descripción del concepto de gasto.	
	Viáticos (transporte, hospedaje y alimentación), referenciándolos entre paréntesis, para estudiantes provenientes de campus regionales de la institución y en el caso de los profesores, este tipo de apoyo se les puede otorgar únicamente con participación activa en el evento.		
	Elaboración de materiales de apoyo.		
	Impresión de memorias.		

Criterios para la reprogramación



SERVICIOS

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

Rubro de gasto	Erogación	Características	Ejemplos
2	Viáticos (transporte, hospedaje y alimentación), mencionando cada uno de éstos, para estudiantes y profesores únicamente con participación activa en el evento.	<p>Definir el tema del congreso, taller o seminario de forma genérica, especificando si es de carácter nacional o internacional.</p> <p>Los costos y las unidades no deben estar incluidas en la descripción del concepto de gasto.</p>	<p>1.-Pago de inscripción y viáticos (transporte, hospedaje y alimentos) para alumno que asistirá al Congreso Nacional de Ciencias.</p> <p>2.-Pago de inscripción y viáticos (transporte, hospedaje y alimentos) para PTC que participará como ponente en el Congreso Internacional de Ciencias.</p>
	Inscripción.	<p>Definir los participantes del (los) evento (s) en la ventana de beneficiarios y desagregar por género el número de participantes del (los) evento (s), diferenciándolos por profesores, alumnos y administrativos.</p> <p>Por cada evento se debe crear un registro para profesores y estudiantes</p>	

NOTA



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- 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 una participación activa dentro del evento.
- En los 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.

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 (Movilidad Académica)			
Rubro de gasto	Erogación	Características	Ejemplos
2	Viáticos (transporte, hospedaje y alimentación).	<p>Separar los apoyos para profesores, estudiantes de licenciatura y posgrado.</p> <p>Separar las movilidades nacionales e internacionales.</p> <p>Los costos y las unidades no deben estar incluidas en la descripción del concepto de gasto.</p> <p>Definir los participantes del (los) evento (s) en la ventana de beneficiarios y desagregar por género el número de participantes que asisten al (los) evento (s), diferenciándolos por profesores, alumnos y administrativos.</p> <p>Marcar el combo de movilidad.</p>	<p>1.-Inscripción y Viáticos (transporte, hospedaje, alimentación) para estancia semestral con valor a créditos de estudiante de licenciatura en IES internacionales.</p> <p>2.-Viáticos (transporte, hospedaje, alimentación) para estancia de investigación de PTC en IES Nacionales por un periodo mínimo de 15 días.</p>

Características que deben considerarse para realizar el apoyo de recursos del programa a actividades académicas.

- Se consideran prácticas académicas las relacionadas con prácticas de campo, visitas a empresas o dependencias públicas o privadas y la realización del trabajo social comunitario.
- Se apoyará a alumnos de licenciatura y posgrado así como a profesores tutores en la actividad a realizar.
- Estas actividades no podrán tener una duración mayor a 1 semana
- No se apoyan las prácticas profesionales ni servicio social como parte de la clasificación de actividades académicas.

Criterios para la reprogramación



SERVICIOS (Prácticas académicas como: trabajos de campo, visitas a empresas, trabajo social comunitario)			
Rubro de gasto	Erogación	Características	Ejemplos
2	Viáticos (transporte, hospedaje, alimentación e inscripción (si así lo requiriera).	<p>Especificar el tipo de viaje: trabajo de campo, visita a empresa, trabajo social, comunitario, o práctica profesional de forma genérica.</p> <p>Los costos y las unidades no deben estar incluidas en la descripción del concepto de gasto.</p>	<p>1.-Pago de viáticos (transporte, hospedaje y alimentación) para alumno que realizará trabajo de campo en lagunas de Zempoala.</p> <p>2.-Pago de viáticos (hospedaje y alimentación) y renta de autobús para alumnos y profesor que realizarán visita a empresa local.</p>
	Pago de gasolina y peajes para vehículos de la institución que transporten a los estudiantes.	<p>Definir los participantes del (los) evento (s) en la ventana de beneficiarios y desagregar por género el número de participantes que asisten al (los) evento (s), diferenciándolos por profesores, alumnos y administrativos.</p> <p>Por cada evento se debe crear un registro.</p>	

Criterios para la reprogramación



SERVICIOS (Otros)			
Rubro de gasto	Erogación	Características	Ejemplos
2	Pago de licencias.	<p>Especificar el tipo de servicio: licencias de software, mantenimiento de equipos de laboratorio, impresión de tesis etc.</p> <p>Incluir los nombres de los PE, licencias y equipo.</p>	<p>1.-Pago de licencia de Freeware.</p> <p>2.-Pago al organismo acreditador del PE de Ciencias Sociales y Humanidades.</p> <p>3.-Pago de Mantenimiento a incubadora.</p> <p>4.-Pago de impresión de tesis de alumnos de licenciatura.</p>
	Pago de Acreditaciones o Certificaciones.	Los costos y las unidades no deben estar incluidas en la descripción del concepto de gasto.	
	Pago de mantenimiento		
	Pago de Impresión		

Criterios para la reprogramación



MATERIALES (Materiales de Laboratorio)			
Rubro de gasto	Erogación	Características	Ejemplos
3	Pago de reactivos	Deberán ser capturados en registros por separado. Se podrán autorizar como lotes.	1.-Pago de lote de reactivos de laboratorio (agar, sulfato, nitrato, etc.). 2.-Pago de lote de cristalería de laboratorio (matraces, embudos, pipetas, etc.). 3.-Pago de lote de instrumentos menores de laboratorio (bisturí, pinzas, fórceps, etc.). 4.-Pago de lote de material de laboratorio (guantes, cubrebocas, gasas, etc.).
	Pago de cristalería.		
	Pago de instrumentos menores		
	Pago de materiales de laboratorio		

Criterios para la reprogramación



MATERIALES (Materiales Diversos)			
Rubro de gasto	Erogación	Características	Ejemplos
3	Pago de materiales deportivos, materiales de laboratorio, herramientas, materiales culturales, materiales de cómputo	<p>Deberán ser capturados en registros por separado.</p> <p>Especificar en el campo Cantidad Final y Costo Unitario Final la cantidad y costo de los materiales.</p> <p>Especificar de forma genérica el material</p>	<p>1.-Pago de uniformes deportivos</p> <p>2.-Balones de futbol</p> <p>3.-Estetoscopio</p> <p>4.-Baumanómetro</p> <p>5.-Pala</p> <p>6.-Martillo</p> <p>7.-Pintura acrílica</p> <p>8.-Pinceles</p> <p>9.-Teclado</p> <p>10.-Mouse</p>

Criterios para la reprogramación



INFRAESTRUCTURA ACADÉMICA (Equipo de Cómputo)			
Rubro de gasto	Erogación	Características	Ejemplos
4	Computadoras	<p>Deberán ser capturados en registros por separado.</p> <p>Especificar en el campo Cantidad Final y Costo Unitario Final la cantidad y costo de los materiales.</p> <p>Especificar de forma genérica las características de cada equipo.</p> <p>Cuando se trate de computadoras se deben especificar las características mínimas (procesador, disco duro, memoria y tarjeta de red (servidores)).</p>	<p>1.-Computadora de escritorio memoria procesador Core i5-4460S, memoria RAM de 8 GB, disco duro de 1TB</p> <p>2.-Laptop top procesador Core i5-4460S, memoria RAM de 8 GB, disco duro de 1TB</p> <p>3.-Servidor red WAN 4 GB RAM, 2x500 MB HD, RAID 1</p> <p>4.-Impresoras</p> <p>5.-Escáner</p> <p>6.-Racks</p> <p>7.-Routers</p>
	Multifuncionales		
	Equipo de red		

Criterios para la reprogramación



INFRAESTRUCTURA ACADÉMICA (Infraestructura de Laboratorio)			
Rubro de gasto	Erogación	Características	Ejemplos
4	Equipo de laboratorio	<p>Deberán ser capturados en registros por separado.</p> <p>Especificar en el campo Cantidad Final y Costo Unitario Final la cantidad y costo de los materiales.</p> <p>Especificar de forma genérica las características de cada equipo.</p>	<p>1.-Microscopios</p> <p>2.-Simuladores</p> <p>3.-Balanzas</p> <p>4.-Centrifugas</p> <p>5.-Maniquís</p> <p>6.-Refrigeradores</p> <p>7.-Hornos</p> <p>8.-Baños María</p> <p>9.-Unidades dentales</p> <p>10.- Equipo de Ultrasonidos</p>

Criterios para la reprogramación



INFRAESTRUCTURA ACADÉMICA (Infraestructura Musical y Deportiva)			
Rubro de gasto	Erogación	Características	Ejemplos
4	Instrumentos musicales	<p>Deberán ser capturados en registros por separado.</p> <p>Especificar en el campo Cantidad Final y Costo Unitario Final la cantidad y costo de los materiales.</p> <p>Especificar de forma genérica las características de cada equipo.</p>	<p>1.-Piano</p> <p>2.-Trompeta</p> <p>3.-Batería</p> <p>4.-Guitarra</p> <p>5.-Bicicletas</p> <p>6.-Elípticas</p> <p>7.-Caminadoras</p> <p>8.-Multiestación</p>
	Aparatos deportivos		

- **No se autorizan los diferentes tipos de erogaciones:**
 - Para equipo de audio y video, mobiliario e infraestructura se deberá consultar el anexo 1 sobre los recursos que se deberán canalizar a través del FAM.
 - 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 autorizará la adquisición de infraestructura académica como lotes en ningún caso.
 - 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.

Criterios para la reprogramación



ACERVOS (Libros y Revistas)			
Rubro de gasto	Erogación	Características	Ejemplos
5	Adquisición de Libros	Desglosar la adquisición de libros por área del conocimiento, programa educativo o temática. Especificar en el campo Cantidad Final el número de libros o revistas que se van a adquirir.	1.-Adquisición de libros del área de Ciencias Sociales 2.-Adquisición de revistas de Ciencias Naturales (Editorial Natura, trimestralmente).
	Adquisición de revistas	En el caso de adquisición de revistas se debe registrar el título y editorial.	

Criterios para la reprogramación



- **Conceptos que no apoya la DGESU, en el marco del PFCE:**
- Becas, apoyos de transporte y viáticos para realizar estudios de posgrado de PTC (deben de solicitarse a través del PRODEP).
- Apoyo de transporte y viáticos a evaluadores/as para realizar acreditaciones de programas educativos de licenciatura por parte de los organismos acreditadores reconocidos por el COPAES, o en su caso, para el personal de organismos certificadores de procesos de gestión.
- Becas para estudiantes de nivel TSU, licenciatura y posgrado (quienes aspiren a una beca de licenciatura deben de solicitarse a través del Programa Nacional de Becas y para posgrado deberán cursar un programa de este nivel inscrito en el Programa Nacional de Posgrado de Calidad, PNPC).
- Compensaciones salariales, estímulos económicos, sobresueldos al personal académico y administrativo que labora en la IES. Solo se autoriza el pago de sueldos bajo el régimen de honorarios, en los proyectos de estancias infantiles y/o guarderías.
- Muebles para oficinas administrativas.
- Obsequios de cualquier índole y para cualquier tipo de evento que organice la IES.
- Medicamentos que no tengan relación con los programas educativos que se imparten en la IES (solo se autorizan para la DES de Salud).

Criterios para la reprogramación



- Vehículos (terrestres, acuáticos y aéreos).
- Contratación de base de datos, libros y revistas electrónicas (éstos se deben canalizar a través del CONRICyT).
- Gastos de operación tales como (agua, luz, telefonía fija y móvil, internet, mensajería y papelería), así como el mantenimiento de vehículos terrestres, acuáticos y/o aéreos.
- Cafetería de oficina y/o de eventos.
- Publicidad y promoción de programas educativos de licenciatura y posgrado (spots de radio, pancartas, posters).
- Plazas de personal académico y administrativo que labora en la IES.
- Publicaciones de libros y revistas no arbitradas.
- Reconocimientos y estímulos para estudiantes.
- Transporte, hospedaje y alimentación para firma de convenios.
- Renta de espacios y mobiliario de la propia institución para la realización de eventos académicos.
- Pago de personal de la institución y externo, para llevar a cabo presentaciones musicales, artísticas, teatrales, así como personal de seguridad (solo se apoyan las actividades relacionadas con el plan de estudios de programas educativos de artes).
- Pago de peajes y combustible para personal administrativo.
- Pago de propinas.
- Pago para certificación de idiomas extranjeros.

Criterios para la reprogramación



- Transporte, hospedaje y alimentación para establecer redes de colaboración.
- Consultorías y asesorías sobre normas de calidad.
- Membresías para asociaciones sin relación con los programas educativos.
- Servicios de diseño de páginas web.
- Seguros de viaje.
- Pago de Impresión de tesis para alumnos de posgrado.
- Certificaciones para docentes en su área disciplinar.
- Desarrollo de software para control de proyectos institucionales.
- Viáticos a estudiantes para la asistencia a ferias de libro.
- Pago de servicios profesionales a intérpretes del lenguaje a señas (debe canalizarse al Programa de Inclusión y Equidad).
- Pago de inscripción a organismos para el desarrollo de internet.

Criterios para la reprogramación



- **Los siguientes conceptos se deberán de solicitar a través de proyectos formulados en el marco del FAM:**
- **Equipo de audio y video:**
- **Proyectores:** para el equipamiento de salones de clase, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas, salas de juicios orales, auditorios, teatros.
- **Bocinas:** Para el equipamiento de aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas, salas de juicios orales, auditorios, teatros.
- **Mezcladores/Consolas:** para el equipamiento de aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas, salas de juicios orales, auditorios, teatros.
- **Amplificadores:** para el equipamiento de aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas, salas de juicios orales, auditorios, teatros.
- **Pantallas:** cuando su uso esté destinado a salones de clases, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, aulas magnas y salas de juicios orales.
- **Pizarrones Interactivos:** cuando su uso esté destinado a salones de clases, aulas interactivas, aulas de usos múltiples.
- **Conmutadores.**

Criterios para la reprogramación



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- **Mobiliario:**
- Sillas de visita.
- Mesa bancos: para el equipamiento de salones de clases o sustitución del ya existente.
- Mesa tablón plegable.
- Mesas de laboratorio.
- Sillones.
- Escritorios.
- Archiveros/Gabinetes.
- Lockers: cuando su uso esté destinado exclusivamente para talleres, laboratorios, bibliotecas.
- Vitrinas.
- Anaqueles/Estantes.
- Estaciones de trabajo.
- Lámparas: únicamente para proyectos técnicos sustentables.
- Contenedores: cuando su uso esté destinado exclusivamente para talleres y laboratorios.

Criterios para la reprogramación



- **Equipo de laboratorio:**
- Paneles solares: para proyectos técnicos sustentables.
- **Otros:**
- Sistemas e instalaciones especiales: aire acondicionado para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música.
- Sistemas y equipos contra incendio (detectores de humo) para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música.
- Sistemas e instalaciones especiales: instalación eléctrica para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música.
- Extintores: para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música.
- Sistemas e instalaciones especiales: instalación hidráulica: para Talleres y laboratorios.
- Sistemas e instalaciones especiales: regaderas: para Talleres y laboratorios.

Criterios para la reprogramación



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

- Sistemas e instalaciones especiales: instalación de gas: para Talleres y laboratorios.
- Paso de gato: auditorios y teatros.
- Persianas: salones de clases.
- Pódium.
- Puertas de emergencia: auditorios y teatros.
- Sistema de iluminación: auditorios y teatros.
- Sistema para movimiento de telones: auditorios y teatros.
- Ventilador de techo salones de clase.
- Equipo de accesibilidad para personas con discapacidad: para uso en aulas magnas, aulas interactivas, aulas de usos múltiples, salas de juicios orales, talleres, laboratorios, bibliotecas, infotecas, centros de idiomas, centro de cómputo, auditorios, teatros, salas de música.
- Arco detector: bibliotecas, hemerotecas, infotecas, xilotecas.



Fortalecimiento de la Calidad Educativa ejercicio PFCE-2019

Apartado II Plan de Trabajo

Plan de Trabajo



No.	Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de termino	Responsable
1	Apertura del Módulo de Reprogramación	08 de marzo	08 de marzo	DGESU
2	Ajuste de unidades y costos de conceptos de gasto	08 de marzo	22 de marzo	IES
3	Revisión del ajuste de unidades y costos de conceptos de gasto	23 de marzo	26 de marzo	DGESU
4	Publicación de observaciones	27 de marzo	27 de marzo	DGESU
5	Solventación de observaciones	27 de marzo	28 de marzo	IES
6	Revisión de atención a observaciones	29 de marzo	01 de abril	DGESU
7	Envío de oficio de autorización del ejercicio de los recursos asignados y reprogramados	01 de abril	01 de abril	DGESU



Fortalecimiento de la Calidad Educativa ejercicio PFCE-2019

Apartado III ***Pantallas de Captura y Validaciones de Sistema***



Para ingresar al sistema PFCE 2018-2019, deberá teclear en la barra de direcciones de su explorador de internet la siguiente dirección:
<http://www.dgesu.ses.sep.gob.mx>

A continuación deberá dar clic en el link **(Programas de Educación Superior)**.

Dirección General de Educación Superior Universitaria

TalentOS www.talentos.sep.gob.mx

¿Eres un joven universitario y te consideras con talento?

Inscríbete, conoce jóvenes como tú, y obtén beneficios que potencialicen tus habilidades.

Vincúlate

EN ESTE PORTAL ENCONTRARÁS:

- FORMACIÓN DE CAPITAL HUMANO
- TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA
- INNOVACIÓN
- ASESORÍA PARA INCREMENTAR LA COMPETITIVIDAD EN EL MERCADO

ICOM 2019

X ENCUENTRO INTERNACIONAL DE INVESTIGADORES Y ESTUDIOSOS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Infocomunicación, ciudadanía y cambio social, agendas innovadoras para un nuevo desarrollo

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 de la Educación Media Superior y Superior

Programa de Apoyo a Centros y Organizaciones de Educación

Programa de Carrera Docente en UPES

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

Fondo de Aportaciones Múltiples

Subsidios Federales para Organismos Descentralizados Estatales



Dar clic al link
"Programa de
Fortalecimiento de la
Calidad Educativa"

Documentos Normativa Directorios Material de Capacitación

- [Esquema de Contraloría Social.](#)
- [Guía Operativa CS](#)
- [Programa Anual de Trabajo \(PATCS\).](#)
- [Modelo PITCS-2018 \(Para las IES\).](#)
- [Informe de Comité de Contraloría Social.](#)
- [Acta de Registro de Comité.](#)
- [Cédula de Quejas y Denuncias](#)
- [Minuta de Reunión](#)
- [Formato para solicitud de Información](#)
- [Acta de sustitución de Integrante del Comité de Contraloría](#)
- [Manual de Usuario](#)

Módulos de Captura

[Sistema PFCE 2016-2017](#)

[Sistema PFCE 2018-2019](#)



Ingresar a
**“Módulos de
Captura” PFCE
2018-2019**

PFCE

PFCE 2018-2019

Usuario

Contraseña

Ingresar

Para ingresar al Sistema **PFCE 2018-2019** debe teclear su usuario y contraseña asignados.

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




Reprogramación
2018

Reprogramación
2019

Al terminar de cargar el sistema, dar clic en la etiqueta **“Reprogramación”**, posteriormente se seleccionará el módulo **“Reprogramación 2019”**.

Universidad Autónoma de Baja California Sur

Manual de Usuario Reprogramación 2018 

Instructivo de Transferencia 2018 

Formato de Transferencia 2018 

PFCE

2018-2019

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

Automáticamente se desplegarán todos los proyectos que integran a la institución, siendo que para ingresar al apartado donde se encuentran los objetivos con sus respectivas metas se deberá seleccionar el proyecto deseado.

Del lado derecho se encuentra un recuadro azul que redirige a Indicadores de Calidad, siguiendo con **“Responsable de Proyecto”**, el estatus de **“captura”** o **“en revisión”** y por último el comando para indicar que se terminó con la primera parte de la reprogramación para dar parte a la DGESU de realizar la primera ronda de observaciones.

Reprogramación
2018






















Reprogramación
2019

Reprogramación 2019

Institución: 03MSU0064X Universidad Autónoma de Baja California Sur



 Manual de Usuario Reprogramación 2019


Documentos


Proyectos Apoyados			Asignado	Reprogramado	Calendarizado	Indicadores de Calidad	Responsable de Proyecto	Estatus	Enviar a
GES 1	P/PFCE-2019-03MSU0064X-01	Atención a los problemas comunes de las DES	\$759,537.00	\$30,570.00	\$30,570.00	 IC		Captura	
GES 2	P/PFCE-2019-03MSU0064X-02	Atención a los problemas de la gestión	\$726,628.00	\$0.00	\$0.00	 IC		Captura	
GES 3	P/PFCE-2019-03MSU0064X-03	Violencia de Género en la Población Estudiantil de la UABCS	\$571,545.00	\$0.00	\$0.00	 IC		Captura	
DES 19	P/PFCE-2019-03MSU0064X-04	FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD Y CAPACIDAD ACADÉMICA PARA GARANTIZAR LA FORMACIÓN INTEGRAL Y DE CALIDAD DE LOS ESTUDIANTES DE CIENCIAS AGROPECUARIAS FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD Y CAPACIDAD ACADÉMICA PARA GARANTIZAR LA FORMACIÓN INTEGRAL Y D	\$878,836.00	\$5,000.00	\$5,000.00	 IC		Captura	
DES 20	P/PFCE-2019-03MSU0064X-05	Fortalecimiento Académico de la DES de Ciencias del Mar y de la Tierra	\$841,964.00	\$0.00	\$0.00	 IC		Captura	
DES 21	P/PFCE-2019-03MSU0064X-06	Fortalecer la capacidad y competitividad académicas y consolidar la formación integral de los estudiantes de la DES de Ciencias Sociales	\$940,293.00	\$36,551.00	\$36,551.00	 IC		Captura	
DES 22	P/PFCE-2019-03MSU0064X-07	Fomentar que las Instituciones de Educación Superior Públicas, cuenten con programas educativos de calidad, a fin de que contribuyan al desarrollo de México	\$806,625.00	\$0.00	\$0.00	 IC		Captura	
TOTALES:			\$5,525,428.00	\$72,121.00	\$72,121.00				

La institución deberá subir el documento donde justifique el por qué no se cuenta con PE acreditados por CIEES y/o COPAES así como PE de Calidad y Matrícula en PE de Calidad, el cual corresponde a los IC y podrá descargar el archivo PDF y Excel del “Anexo A de Reprogramación”

Carga de archivo en caso de no contar con PE acreditados por CIEES y/o COPAES así como PE de Calidad y Matrícula en PE de Calidad

Ningún archivo seleccionado.   Oficio PE 01MSU02150

 Anexo "A" de Reprogramación

 Archivo de Excel con los datos del Anexo "A" de Reprogramación

Ajuste de valores comprometidos en Metas Académicas y acceso a los recursos del proyecto

Reprogramación 2019

Institución: 03MSU0064X Universidad Autónoma de Baja California Sur

DES 20: ÁREA INTERDISCIPLINARIA DE CIENCIAS DEL MAR

Proyecto: Fortalecimiento Académico de la DES de Ciencias del Mar y de la Tierra

 Manual de Usuario Reprogramación 2019

 Anexo "A" de Reprogramación P/PFCE-2019-03MSU0064X-05

Documentos / Proyecto / Indicadores de Calidad

		Valor		Monto		
		Original	Ajustado	Asignado	Reprogramado	Calendarizado
OP/PFCE-2019-03MSU0064X-05-01	Mantener y mejorar la calidad de los PE de licenciatura			\$491,572.00	\$0.00	\$0.00
M.1.1	Atención a las recomendaciones de los CIEES y los organismos acreditadores	100	<input type="text"/>	\$463,038.00	\$0.00	\$0.00
	1.1.1 Equipar las aulas de docencia		<input type="button" value="Recursos"/>	\$45,654.00	\$0.00	\$0.00
	1.1.2 Equipar los laboratorios de docencia		<input type="button" value="Recursos"/>	\$383,144.00	\$0.00	\$0.00
	1.1.3 Incrementar el acervo bibliográfico especializado de los PE		<input type="button" value="Recursos"/>	\$34,240.00	\$0.00	\$0.00
M.1.2	Contar con instalaciones adecuadas para los PE de nueva creación.	100	<input type="text"/>	\$28,534.00	\$0.00	\$0.00
	1.2.3 Adquisición de equipamiento básico para los PE de nueva creación		<input type="button" value="Recursos"/>	\$28,534.00	\$0.00	\$0.00
OP/PFCE-2019-03MSU0064X-05-02	Mejorar la formación integral de los estudiantes			\$159,788.00	\$0.00	\$0.00
M.2.1	Incrementar la movilidad de los estudiantes	12	<input type="text"/>	\$107,286.00	\$0.00	\$0.00
	2.1.1 Presentación de los resultados de investigación en eventos académicos		<input type="button" value="Recursos"/>	\$33,099.00	\$0.00	\$0.00
	2.1.3 Realizar movilidad académica nacional e internacional		<input type="button" value="Recursos"/>	\$74,187.00	\$0.00	\$0.00
M.2.3		12	<input type="text"/>	\$52,502.00	\$0.00	\$0.00
	2.3.2 Organizar conferencias magistrales en eventos de los PE		<input type="button" value="Recursos"/>	\$52,502.00	\$0.00	\$0.00

El sistema muestra el valor original comprometido a cumplir por cada meta académica. Para ajustar el valor comprometido se deberá dar clic en el campo en color blanco, que desplegará una sub pantalla en donde se llevará a cabo la calendarización del valor a cumplir en alguno del/los trimestres posteriores al primero.

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 recursos solicitados originalmente.



Campos para realizar la programación trimestral de la meta de forma acumulativa.
En al menos un trimestre se deberá de alcanzar el valor final establecido.

Valor Ajustado 2019

OP/PFCE-2019-03MSU0064X-05-01					
Meta 5.1.1:		Atención a las recomendaciones de los CIEES y los organismos acreditadores			
Tipo de valor:		<input type="radio"/> Numérico <input type="radio"/> Porcentaje			
Comprometido Anual					
Inicial	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuatro Trimestre	Alcanzado Final
0	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Valor con el que inicia la meta

Guardar

Cerrar

Pantalla de detalle de los rubros

- Recursos de la acción seleccionada solicitados originalmente, en donde se podrá modificar lo siguiente, a fin de el monto reprogramado por acción al asignado:
- Cantidad final
- Costo unitario final
- Tipo final (en caso de no ser el rubro de gasto correcto)
- Calendarización
- Beneficiarios

Descripción del recurso

Para recursos originales, no podrá ser modificada la descripción

Para recursos nuevos se deberá describir el recurso conforme a los indicado en esta guía

No se podrán incorporar recursos nuevos que no hayan sido solicitados en el proyecto original, que no hayan sido aprobados o que no tengan relación con la acción respectiva

Campos de Monto disponible a reprogramar y Monto reprogramado al momento

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

Botón para agregar registro

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	Total Cal.	Calendarización	Beneficiarios
R.1.1.1	Video proyector multimedia para aulas de docencia del PE de Geología y Gestión y ciencias del Agua	0	\$0	\$0			SIN COSTO					
R.1.1.2	Proyector interactivo para las aulas de docencia de PE Biólogo Marino	1	\$80,000	\$80,000	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	Infraestructura Académica		\$0	\$0	 17 ✓	<input type="button" value="Beneficiarios"/>

Menú desplegable para seleccionar el tipo de rubro de gasto.

Casilla 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.

*Recursos Originales												
Recursos Apoyados		Cantidad	Costo Unitario	Total	Cantidad Final	Costo Unitario Final	Tipo Final	Mov/ Est	Total Final	Tot. Cal.	Calenda- rización	
R. 1.1.1.1.1	Libros impresos de Educación	84	\$ 341	\$ 28,644	<input type="text" value="0"/>	\$ <input type="text" value="0"/>	Acervos	<input type="checkbox"/>	\$ 0	\$ 0	 17 ✓	Beneficiarios
R. 1.1.1.1.2	Libros impresos de Humanidades y Artes	672	\$ 495	\$ 332,640	<input type="text" value="672"/>	\$ <input type="text" value="495"/>	Acervos	<input type="checkbox"/>	\$ 332,640	\$ 332,640	 17 ✓	Beneficiarios
R. 1.1.1.1.3	Libros impresos de Ciencias Sociales, Administración y Derecho	980	\$ 403	\$ 394,940	<input type="text" value="0"/>	\$ <input type="text" value="0"/>	Acervos	<input type="checkbox"/>	\$ 0	\$ 0	 17 ✓	Beneficiarios

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

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.

Beneficiarios 2018

	Hombres	Mujeres
Alumnos	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Profesores	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Administrativos	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Limpiar](#) [Guardar](#) [Cerrar](#)

- **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. El periodo comprende de Abril a Diciembre.

Calendarización 2019

Costo Total: \$28,534.00

Calendarización	Monto	
Agosto - 2019	\$ 25,000	✕
<input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	+
Total:	\$25,000.00	

Cerrar

Botón que permite agregar el monto calendarizado.

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

Reprogramación 2019
 Institución: 03MSU0064X Universidad Autónoma de Baja California Sur
 DES 20: ÁREA INTERDISCIPLINARIA DE CIENCIAS DEL MAR
 Proyecto: Fortalecimiento Académico de la DES de Ciencias del Mar
 OP 1: Mantener y mejorar la calidad de los PE de licenciatura

*Recursos Originales

Recursos Apoyados	Cantidad	Unitario	Final	Tipo Final	Mov/ Est	Total Final	Total Cal.	Calendarización	Beneficiarios
R.1.2.1 Proyector para las aulas de docencia de PE Ciencias Ambientales y PE Biólogo Marino	2	\$25,000	28,534	Infraestructura Académica		\$28,534	\$ 25,000	17	Beneficiarios

- Para poder cerrar el módulo de reprogramación se deberán dar las siguientes condiciones
 1. Todas las DES deberán comprometer la mejora en los Indicadores de Calidad
 2. Deberá estar cargado en el módulo el oficio donde justifique el por qué no se cuenta con PE acreditados por CIEES y/o COPAES así como PE de Calidad y Matrícula en PE de Calidad,
 3. Todas las Metas Académicas deberán de tener valor ajustado.
 4. Todos los recursos deberán de estar calendarizados.



Fortalecimiento de la Calidad Educativa ejercicio PFCE-2019

Apartado IV Equidad de Género y Estancias Infantiles



Proyectos de Igualdad de Género (Estudios de género, capacitación o Transversalización)



Honorarios

Importe devengado a una persona física por la prestación de un servicio por impartir Cursos, talleres, conferencias o congresos del proyecto de Igualdad de Género.

- **Se autoriza únicamente el siguiente tipo de erogación:**
 - Pago de ponente.
- **El registro debe cumplir con las siguientes características:**
 - Incluir la siguiente leyenda “Pago de ponente”.
 - Definir el nombre del curso, taller, conferencia o congreso.
 - 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**.
 - Las unidades no deben estar incluidas en la descripción del concepto del gasto.
 - Los beneficiarios reportados en las capacitaciones de género **solo deberán ser capturados en un solo recurso de gasto** (pago de honorarios a ponente o pago de servicios a empresa que impartirá capacitación).
 - El número de beneficiarios por evento, debe corresponder con el número estipulado en los lineamientos (cursos 50 personas, taller 30 personas, conferencias y/o congresos se debe ajustar a la capacidad del espacio disponible).



Honorarios (continuación)

- **Por cada evento se debe crear un solo registro.**

Ejemplo: “Pago de ponente para impartir el curso “Violencia de Género”. Los recursos para cubrir los costos de hospedaje y alimentación se deben registrar en el rubro de servicios.

Nota: Para los proyectos de Igualdad de Género **solamente se apoya** este recurso si los eventos se llevan a cabo **en las instalaciones de la Universidad.**



Servicios

Cursos, Talleres, Conferencias o Congresos a realizarse **en las instalaciones de la institución.**

Se autoriza los siguientes tipos de erogaciones:

- Pago a ponente o empresa.
- Transporte, hospedaje y alimentación al ponente.
- Pago de servicios de impresión para materiales de difusión (folletos, trípticos, banners, lonas, carteles y posters).
- Pago de servicios de impresión para materiales de apoyo (memorias alusivas al evento, diplomas o constancias, **solo aplica para conferencias y congresos**).
- Para los **congresos** se autoriza la compra de materiales de difusión por medio de la adquisición de plumas, pulseras y llaveros alusivos al evento.
- Destinar como máximo el **10% del costo total** del evento de capacitación en la adquisición **de material de difusión y de apoyo.**
- Apoyar a los estudiantes para que realicen el levantamiento de información (alimentación y transporte) en los **proyectos de Estudios de Género.**



Servicios (continuación)

El registro debe cumplir con las siguientes características:

- Definir el tema del curso, taller, conferencia o congresos de forma específica indicando nombre del curso y a quien va dirigido.
- Todos los registros relacionados con un mismo evento deberán ser capturados de manera consecutiva, para agilizar la revisión correspondiente.
- Incluir en un registro el pago del ponente y viáticos (transporte, hospedaje y alimentos) referenciando entre paréntesis los recursos a pagar.
- Definir el número de eventos a impartir por el ponente sobre el mismo tema y el número de unidades manejando **el costo unitario**.
- Las unidades no deben estar incluidas en la descripción del concepto de gasto.
- Definir en un registro separado el pago de servicios de impresión para materiales de difusión y de apoyo (por material requerido).
- Los beneficiarios reportados en las capacitaciones de género **sólo deberán ser capturados en un solo recurso de gasto** (pago de honorarios a ponente o pago de servicios a empresa que impartirá capacitación).
- El número de beneficiarios por evento, debe corresponder con el número estipulado en los lineamientos (cursos 50 personas, taller 30 personas, conferencias y/o congresos se debe ajustar a la capacidad del espacio disponible).



Servicios (continuación)

Por cada evento se debe registrar un recurso que haga referencia al costo del evento (pago y/o viáticos) y de forma separada los materiales de difusión, los cuales deben concentrarse en recursos individuales por concepto y no deberán rebasar el 10% del costo total del evento :

- 1.-Pago y viáticos del ponente o en el caso de que el pago corresponda a una empresa. Ejemplo: Pago de facilitador, transporte y viáticos (hospedaje y alimentación) para el curso de Violencia de Género.
- 2.- Pago de servicio de impresión de materiales. Ejemplo: Pago de impresión de folletos para el curso de Violencia de Género.

Nota: La contabilidad de los beneficiarios de un evento de capacitación **solo considera los beneficiarios directos** que reciben dicha capacitación, la réplica de cualquier evento realizada por personal de la institución no se contabiliza en los resultados obtenidos.



Servicios (continuación)

No se autorizan los siguientes tipos de erogaciones:

- La realización de Diplomados, Seminarios, Foros, Coloquios o Simposios.
- La compra de alimentos chatarra (papas, refrescos, galletas, café , etc.) en la comprobación de los gastos correspondientes a “alimentos”.
- Viáticos (transporte, hospedaje y alimentación) para alumnos o profesores que pertenezcan a la institución, para proyectos de capacitación.
- Hospedaje para alumnos para los proyectos de estudios de Género.
- Los servicios de cafetería para los eventos de capacitación.
- Pago de cuotas de inscripción a los eventos.
- Pago de gasolina y/o casetas.



Servicios (continuación)

• No se autoriza:

- Cursos, talleres, conferencias o congresos a realizarse **fuera de las instalaciones de la institución**, en el marco de los proyectos de **Igualdad de Género** apoyados con recursos del Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa.
- La movilidad académica en los proyectos de género.
- Diseño y elaboración de cursos en línea y/o presenciales (únicamente se apoya el pago de cursos y viáticos de ponentes en el proyecto de capacitación).
- Servicios de impresión de material de difusión, cuando no exista acciones de capacitación y sensibilización que lo justifiquen.



Materiales

- Únicamente se autorizan como material de difusión los siguientes conceptos: trípticos, carteles, pendones, dípticos, posters, folletos, banners. Las plumas, pulseras y llaveros alusivos al evento solo se permiten para **congresos**.
- Únicamente se autorizan como material de apoyo los siguientes conceptos: diplomas, constancias, memorias alusivas al evento, estos solo aplican para **congresos y conferencias**.

No se autorizan

- La compra de papelería.
- Títeres y materiales para teatro guiñol.
- El manejo de lotes para la adquisición de material.



Acervos

Adquisición de libros.

Se autoriza el siguiente tipo de erogación:

- Adquisición de Libros.

El registro debe cumplir con las siguientes características:

- Desglosar la adquisición de libros por temática.
- Especificar en el campo **Cantidad Final** el número de libros o revistas que se van a adquirir.
- En la adquisición de libros se debe registrar el título y editorial.



Acervos

Adquisición de libros.

- Se debe registrar cada título en un registro independiente.
- Solo se autorizan** la compra de acervos bibliográficos en los proyectos de Igualdad de Género relacionados con **capacitación y Transversalización**.



Infraestructura académica

No se autoriza

- La compra de equipamiento como computo, audio o video, para los proyectos de Igualdad de Género (Estudios de género, Capacitación o Transversalización).



Proyectos de Guarderías Infantiles



Honorarios

Personal para la operación del proyecto de Guarderías Infantiles.

- Se autoriza **solamente** el siguiente tipo de erogación:
 - Pago al personal operativo a cargo de la Guardería Infantil.
- El registro debe cumplir con las siguientes características:
 - Indicar el cargo y especificar el periodo de contratación.
 - Las unidades se relacionan con el numero de personas contratadas y los costos unitarios al total de meses de sueldo.
- El personal a contratar se debe capturar en **registros separados**:
 - Personal administrativo.
 - Personal a cargo del cuidado de los menores de edad.

Nota: la contratación deberá de realizarse **exclusivamente** bajo la clasificación de **Honorarios profesionales** y su comprobación financiera mediante **recibo**.



Servicios

Se autoriza el siguiente tipo de erogación:

- Pago de mantenimiento/adequación de espacios/remodelación menor.
- Pago de servicio para suministro de alimentos.

Notas:

- Los servicios de mantenimiento/remodelación no deberán interrumpir el servicio de la guardería.
- El servicio de suministro de alimentos se refiere **exclusivamente** a la compra de la materia prima en la elaboración de las comidas de los menores, no se aceptan pagos a empresas que elaboren dichas comidas.

El registro debe cumplir con las siguientes características:

- Especificar el tipo de servicio: mantenimiento de aire acondicionado, sistema de vigilancia, etc.
- Las unidades **no deben** estar incluidas en la descripción del concepto de gasto.
- Se debe crear un registro por cada tipo de servicio.



Servicios

No se autoriza:

- Pago de servicio para suministro de alimentos **preparados**.
- Servicio de capacitación hacia el personal de la estancia infantil con fines de dar cumplimiento a las certificaciones requeridas por la DFI, ya que éstas son un requisito de participación para recibir el apoyo.
- Pago de servicios como: luz, teléfono, agua, gas e internet.
- Contratación de personal en el rubro de servicios: el personal de la estancia solo se puede contratar por medio del esquema de honorarios y el periodo máximo de contratación será de dos periodos de seis meses en un año.
- Recursos para la compra y/o renta de terrenos ni para la subrogación de servicios de guarderías.



Materiales

Solo se apoyará la compra de materiales **previamente autorizados** por el Comité dictaminador del Programa.

El registro debe cumplir con las siguientes características:

- Deberán ser capturados en registros por separado.
- Especificar en el campo **Cantidad Final** y Costo Unitario Final la cantidad y costo de los materiales.
- Especificar de forma genérica el material.
- La papelería administrativa autorizada, solamente se podrá adquirir con un monto máximo de \$50,000 y debe ser desagregado el tipo de papelería por recursos independientes.



Materiales

No se autoriza

- Uniformes, zapatos y cualquier otra prenda de vestir, para el personal operativo, administrativo y alumnos de la Estancia infantil.



Infraestructura académica

Equipo de computo, audio, video, aparatos electrónicos, etc.

Para los proyectos de Guarderías Infantiles se apoyará la compra de equipos de cómputo de escritorio, sistema de vigilancia, aparatos electrónicos, electrodomésticos y línea blanca **previamente autorizados** por los evaluadores, siempre y cuando no haya sido apoyada en el ejercicio fiscal 2018.

El registro debe cumplir con las siguientes características:

- Deberán ser capturados en registros por separado.
- Especificar en el campo **Cantidad Final** y Costo Unitario Final la cantidad y costo del equipo adquirido.
- Especificar de forma genérica las características de cada equipo.

Nota: Por Guardería Infantil se autoriza la compra de máximo 4 equipos de computo de escritorio **solamente** en aquellos casos en que en los **no se hayan adquirido** durante el ciclo inmediato anterior y hayan sido autorizados por el Comité dictaminador.



Infraestructura académica

No se autoriza

- Equipos de cómputo de gama alta para el apoyo en la operación de las Estancias Infantiles.
- iPads, iPods, tablets o cualquier otro tipo de tableta electrónica.



Acervos

Adquisición de libros.

Para los proyectos de Guarderías Infantiles se apoyará la compra de libros **exclusivamente** para el uso de los infantes.

El registro debe cumplir con las siguientes características:

- Desglosar la adquisición de libros por temática.
- Especificar en el campo **Cantidad Final** el número de libros que se van a adquirir.



Fortalecimiento de la Calidad Educativa ejercicio PFCE-2019

Apartado V
Contactos

Contactos



No.	Contacto	Ext.	Correo
1	Lic. Sergio P. Conde Maldonado	65617	sconde@nube.sep.gob.mx
2	Mtra. Isabel González Riestra	65603	riestra@nube.sep.gob.mx
3	Alejandro Vázquez Gutiérrez	65607	alejandro.vazquez@nube.sep.gob.mx
4	Elvia Vega Zambrano	65606	elviav@nube.sep.gob.mx
5	Mirna Teresa Loyola	65606	mirna.loyola@nube.sep.gob.mx
6	Nohemí Fierro Chávez	65606	nohemi.fierro@nube.sep.gob.mx
7	Berenice Alejandra León Pérez	65606	berenice.leon@nube.sep.gob.mx
8	Alexis Fernando García Cárdenas	65606	alexis.garcia@nube.sep.gob.mx
9	Gerardo Alfaro Reséndiz	65943	gerardo.alfaro@nube.sep.gob.mx
10	Anlleli Saet Hernández Mercado	65943	anlleli.mercado@nube.sep.gob.mx