

Plan Anual de Trabajo del

Programa Integral de Fortalecimiento Institucional (PIFI) 2013¹

SEGUIMIENTO ACADÉMICO Y FINANCIERO - PROGRAMÁTICO DE PROYECTOS DEL PIFI 2012	INICIO	TÉRMINO
	07-Ene-13	20-Dic-13
Rediseñar el Módulo de Seguimiento Académico y Financiero-Programático de los proyectos PIFI 2012.	05-Nov-12	21-Ene-13
Comunicar a las IES las fechas de entrega de los cuatro Informes Trimestrales 2013 y notificar la disponibilidad de los Módulos de Seguimiento Académico y Financiero-Programático.	22-Ene-13	22-Ene-13
Registrar la información del ejercicio del gasto en el Módulo de Seguimiento Financiero-programático, de los proyectos PIFI 2012.	01-Feb-13	20-Dic-13
Registrar la información del 1er. Informe Trimestral por cada IES, en el Módulo de Seguimiento Académico.	01-Mar-13	22-Mar-13
Entregar a la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DGESU) y publicar en la página de Internet de las universidades, el 1er. Informe Trimestral 2013 académico y financiero-programático, por parte de las IES.	25-Mar-13	28-Mar-13
Elaborar los oficios dirigidos a las IES informando sobre el cumplimiento de la obligación de entregar el 1er. Informe Trimestral académico y financiero-programático.	02-Abr-13	04-Abr-13
Sistematizar y analizar el 1er. Informe Trimestral 2013, académico y financiero programático de los proyectos PIFI 2012.	25-Mar-13	27-May-13
Elaborar los oficios dirigidos a las IES, con el resultado del análisis del 1er. Informe Trimestral 2013 académico y financiero-programático.	08-Abr-13	31-May-13
Entregar el resultado de la sistematización y análisis del 1er. Informe Trimestral académico y financiero-programático a la DGESU.	07-Jun-13	07-Jun-13
Solicitar a las IES el 2do. Informe Trimestral académico y financiero-programático 2013, de los proyectos PIFI 2013.	24-May-13	24-May-13
Registrar la información del 2do. Informe Trimestral por cada IES, en el Módulo de Seguimiento Académico.	03-Jun-13	21-Jun-13
Entregar a la DGESU y publicar en la página de internet de las universidades, el 2do. Informe Trimestral académico y financiero-programático, por parte de las IES.	24-Jun-13	27-Jun-13
Sistematizar y analizar el 2do. Informe Trimestral académico y financiero -programático 2013, de los proyectos PIFI 2012.	24-Jun-13	26-Ago-13

¹ Publicado el 26 de Febrero del 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cuarta sección

	INICIO	TÉRMINO
Elaborar los oficios dirigidos a las IES, con el resultado del análisis del 2do. Informe Trimestral 2013 académico y financiero-programático.	15-Jul-13	12-Sep-13
Entregar el resultado de la sistematización y análisis del 2do. Informe Trimestral académico y financiero-programático a la DGESU.	24-Sep-13	24-Sep-13
Solicitar a las IES el 3er. Informe Trimestral académico y financiero - programático 2013, de los proyectos PIFI 2012.	26-Ago-13	26-Ago-13
Registrar la información del 3er. Informe Trimestral por cada IES, en el Módulo de Seguimiento Académico.	02-Sep-13	23-Sep-13
Entregar a la DGESU y publicar en la página de internet de las universidades, el 3°. Informe Trimestral académico y financiero-programático por parte de las IES.	24-Sep-13	27-Sep-13
Sistematizar y analizar el 3er. Informe Trimestral académico y financiero - programático 2013, de los proyectos PIFI 2012.	24-Sep-13	28-Nov-13
Elaborar los oficios dirigidos a las IES, con el resultado del análisis del 3er. Informe Trimestral 2013 académico y financiero-programático.	15-Oct-13	16-Dic-13
Entregar el resultado de la sistematización y análisis del 3er. Informe Trimestral académico y financiero-programático a la DGESU.	13-Ene-13	13-Ene-13
Solicitar a las IES el 4to. Informe Trimestral y Final 2013, de los proyectos PIFI académico y financiero – programático 2012.	25-Nov-13	25-Nov-13
Registrar la información del 4to. Informe Trimestral y Final, por cada IES, en el Módulo de Seguimiento Académico.	02-Dic-13	20-Dic-13
Entregar a la DGESU y publicar en la página de internet de las universidades, el 4to. Informe Trimestral y Final académico y financiero - programático por parte de las IES.	06-Ene-14	09-Ene-14
Sistematizar y analizar el 4to. Informe Trimestral y Final 2013 académico y financiero-programático de los proyectos PIFI 2012.	06-Ene-14	17-Mar-14
Elaborar los oficios dirigidos a las IES, con el resultado del análisis del 4to. Informe Trimestral y Final 2013 académico y financiero-programático.	27-Ene-14	27-Mar-14
Entregar el resultado de la sistematización y análisis del 4to. Informe Trimestral y Final académico y financiero - programático a la DGESU.	01-Abr-14	01-Abr-14
VISITAS “IN SITU”	INICIO	TÉRMINO
Elaborar el calendario de visitas y asignación de evaluadores.	03-Dic-12	10-Dic-12
Seleccionar posibles IES y contactar, a través de los Rectores, para informarles propuesta de visitas (consenso) y solicitar su apoyo (reciban a evaluadores, cubran transporte, hospedaje y alimentación).	10-Dic-12	18-Ene-13
Revisar y adecuar documentos para las visitas “in situ” (oficios a rectores, agenda, instrumentos de evaluación, etc.).	10-Dic-12	18-Ene-13
Elaborar propuesta de oficio a los rectores sobre las visitas “in situ”.	21-Ene-13	23-Ene-13

	INICIO	TÉRMINO
Invitar a los evaluadores vía telefónica.	24-Ene-13	22-Feb-13
Elaborar y enviar oficios de invitación.	04-Feb-13	04-Mar-13
Preparar el contenido de visitas a las IES (formatos, realimentación, montos apoyados, etc.).	11-Feb-13	15-Mar-13
Informar a las IES seleccionadas sobre la agenda de visitas a través de oficio y solicitar su apoyo (reciban a evaluadores, cubran transporte, hospedaje y alimentación).	18-Mar-13	29-Mar-13
Notificar a los evaluadores sobre sus vuelos, hospedaje, etc.	01-Abr-13	07-Jun-13
Realizar visitas.	01-Abr-13	05-Jul-13
Elaborar concentrado de reporte de visitas.	06-May-13	12-Jul-13
ASIGNACIÓN DE RECURSOS	INICIO	TÉRMINO
Elaborar prototipo de convenio.	21-Mar-13	25-Mar-13
Enviar propuesta de convenio a la asesora jurídica de la DGEUSU, para sus comentarios.	25-Mar-13	01-Abr-13
Enviar propuesta de Convenio a la DGEUSU para su revisión y, en su caso, autorización.	06-Abr-13	08-Abr-13
Enviar prototipo de Convenio a la UAJ ² para su respectiva revisión y validación jurídica.	11-Abr-13	11-Abr-13
Recibir de la UAJ el prototipo de Convenio 2013 validado y turnarlo a la DGAPyRF ³ para su respectiva revisión y validación.	22-Abr-13	22-Abr-13
Verificar el cumplimiento de los porcentajes de comprobación establecidos en las Reglas de Operación 2013.	12-Jun-13	12-Jul-13
Elaboración de modelos para la asignación.	01-Jul-13	02-Ago-13
Entrega de las corridas para la asignación de recursos a la directora general de la DGEUSU y copia al subsecretario de Educación Superior.	05-Ago-13	05-Ago-13
Revisión y ajuste de corridas.	06-Ago-13	16-Ago-13
Autorización de la asignación de recursos.	27-Ago-13	30-Ago-13
Solicitar claves presupuestales de las IES beneficiadas a la Dirección de Subsidio a Universidades de la DGEUSU.	02-Ago-13	02-Ago-13
Elaboración, firma y envío de oficios para la notificación a los titulares de las IES beneficiadas con la asignación de recursos del PROGRAMA 2013	02-Sep-13	06-Sep-13

² Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

³ Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros de la SEP.

	INICIO	TÉRMINO
Elaboración de Convenios con anexo A de Ejecución.	02-Sep-13	13-Sep-13
Envío de Convenios.	17-Sep-13	17-Sep-13
Recepción y revisión Convenios firmados.	23-Sep-13	25-Oct-13
Entrega de recursos a las IES.	27-Sep-13	15-Nov-13
REPROGRAMACIÓN Y LIBERACIÓN DE RECURSOS	INICIO	TÉRMINO
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 DGEU.	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
TRANSFERENCIAS DE RECURSOS	INICIO	TÉRMINO
Recepción de solicitudes de transferencia: remanentes y reprogramación del PIFI 2012.	07-Ene-13	14-Jun-13
	05-Ago-13	11-Oct-13
Recepción de solicitudes de transferencia: productos financieros del PIFI 2011.	07-Ene-13	28-Feb-13
Atención a los turnos sobre solicitudes de transferencias.	07-Ene-13	20-Dic-13
Elaboración de dictámenes y oficios de las transferencias.		
Envío de los oficios y expedientes rubricados para la firma de la directora general de la DGEU.		
Envío de oficios a las IES vía mensajería y correo electrónico.		
Capturar en el Módulo Financiero los BMS autorizados por transferencia.	Un día posterior a la firma del oficio de autorización	
Reporte mensual de la situación que guardan las reprogramaciones.	07-Ene-13	20-Dic-13

PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DEL PIFI 2013	INICIO	TÉRMINO
Desarrollo del sistema de captura de información del FAM.	07-Mar-2013	31-May-2013
Sistematización de la información del FAM.	13-May-13	18-Oct-13
Desarrollo del sistema de indicadores básicos del PIFI.	07-Mar-2013	31-May-2013
Elaboración de gráficas de la evolución de los principales indicadores del PIFI y proyectos.	02-Sep-13	04-Oct-13
Revisar la información y las gráficas.	07-Oct-13	11-Oct-13
REQUERIMIENTOS DE INFORMES Y REPORTES DEL PIFI	INICIO	TÉRMINO
Mantener actualizada (por mes) la página del PIFI y de la DGESEU-SES (Reglas de Operación, Resultados de la Evaluación Externa, Montos Sugeridos por evaluadores, Asignación Histórica, Reprogramación, Resultados e Impactos, entre otros aspectos).	07-Ene-13	20-Dic-13
Cargar indicadores en el PASH de las Matrices de Marco Lógico del Programa PIFI y del Anexo 10 del PEF (equidad de género).	1ra. semana de los meses: enero, abril, julio y octubre de 2013.	1ra. semana de los meses: enero, abril, julio y octubre de 2013.
Atender los requerimientos por parte del CONEVAL ⁴ y UPEPE ⁵ correspondientes a la Evaluación Externa 2010-2011 del Programa PIFI.	01-Feb-13	20-Dic-13
Elaborar y enviar los informes trimestrales a las instancias correspondientes.	1ra. quincena de los meses: enero, abril, julio y octubre de 2013	1ra. quincena de los meses: enero, abril, julio y octubre de 2013
Elaborar los informes de gobierno.	May-13 y Ago-13	May-13 y Ago-13
Elaborar los informes de equidad de género y enviarlos a INMUJERES y a la Dirección Adjunta de Equidad de Género de la SEP.	1ra. semana de los meses: enero, abril, julio y octubre de 2013.	1ra. semana de los meses: enero, abril, julio y octubre de 2013.
Aplicar la Encuesta PIFI 2013 a través del sistema e-PIFI.	01-Ago-13	29-Ago-13
Elaborar el documento final de los resultados de la Encuesta PIFI 2013.	02-Sep-13	13-Sep-13
Publicar la Encuesta PIFI 2013 en la página de internet.	23-Sep-13	27-Sep-13
Elaborar el Padrón de Beneficiarios 2013.	04-Nov-13	15-Nov-13
Publicar el Padrón de Beneficiarios 2013 en la página de internet.	22-Nov-13	22-Nov-13

⁴ Consejo Nacional para la Evaluación del Desarrollo Social.

⁵ Unidad de Planeación, Evaluación de Políticas Educativas de la SEP.

CONTRALORÍA SOCIAL	INICIO	TÉRMINO
Entregar el informe anual 2013 de las actividades realizadas, a través del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.	16-Dic-13	17-Ene-14
Elaborar propuesta de Guía Operativa, Plan de Difusión, Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) y Cédulas de Vigilancia para el ejercicio fiscal 2013 y turnar a la Dra. Reynaga para su revisión y, en su caso, autorización de los documentos.	07-Ene-13	25-Ene-13
Incorporar a través del SICS la propuesta de los documentos de Contraloría Social aprobados por la DGEU, para su revisión y, en su caso, autorización por parte de la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.	01-Feb-13	08-Feb-13
La SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine emite la autorización, a través del SICS, de la Guía Operativa, Plan de Difusión, Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS) y Cédulas de Vigilancia para el ejercicio fiscal 2013.	01-Feb-13	15-Feb-13
Completar en el SICS la información correspondiente al PATCS 2012.	11-Feb-13	14-Feb-13
Difundir los documentos aprobados por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine a todas las IES participantes, incluyendo U. Politécnicas y U. Tecnológicas: Guía Operativa, Plan de Difusión, Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, PATCS y Cédulas de Vigilancia para el ejercicio fiscal 2013.	04-Mar-13	15-Mar-13
Publicar en la página de internet del PIFI, los documentos de la Contraloría Social 2013.	04-Mar-13	08-Mar-13
Elaborar el Programa Institucional de Trabajo de Contraloría Social (PITCS) 2013 e incorporarlo en el SICS.	18-Mar-13	22-Mar-13
Publicar en la página de internet de cada IES los documentos aprobados por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, sin borrar lo concerniente a los años anteriores.	25-Mar-13	29-Mar-13
Atender vía telefónica y por correo electrónico, las solicitudes de Contraloría Social y la conformación de los Comités de Vigilancia en cada IES.	07-Ene-13	20-Dic-13
Incorporar los montos autorizados de las IES beneficiadas con recursos PIFI 2013, en el SICS, correspondiente al Programa PIFI.	01-Oct-13	07-Oct-13
Capturar en el SICS la información correspondiente a las Actividades de Contraloría Social, de los montos y población beneficiada a través de los recursos PIFI 2013.	23-Sep-13	28-Oct-13

	INICIO	TÉRMINO
Conformar el comité de Contraloría Social y registrarlo en el SICS.	15-Abr-13	31-May-13
Solicitar a las IES, vía correo electrónico, capturar las metas alcanzadas en 2013 con respecto a su PITCS, en el SICS.	02-Dic-13	06-Dic-13
Notificar a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine sobre las actividades realizadas en 2013.	Ene-2014	Ene-2014
ELABORACIÓN DE LA GUÍA PIFI 2014-2015 Y REVISIÓN DEL PROGRAMA	INICIO	TÉRMINO
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
ELABORACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN 2014 DEL PROGRAMA PIFI	INICIO	TÉRMINO
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 ⁶ de la SEP para su revisión por las instancias competentes: UAJ, 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

⁶ Dirección General de Innovación, Calidad y Organización de la SEP.

⁷ Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros de la SEP.

	INICIO	TÉRMINO
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

⁸ Secretaría de Hacienda y Crédito Público.