



Universidad de Colima

Nombre del Procedimiento	Fecha Implantación	Edición	Clave	Fecha de revisión
PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME TRIMESTRAL ACADÉMICO PROFEXCE	21 de enero de 2019	02	DGPDI-PO-01	marzo 2020

No.	DESCRIPCIÓN
1	OBJETIVO: Elaborar los informes trimestrales académicos de las Dependencias de Educación Superior (DES) y Dependencias Administrativas (DA), para cumplir con lo señalado en las Reglas de operación del Programa de Fortalecimiento a la Excelencia Educativa.
2	ALCANCE: Este procedimiento es aplicable para la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional (DGPDI), involucrando para la obtención de los datos a las DES.
3	PROFEXCE: Programa de Fortalecimiento a la Excelencia Educativa. DES: Dependencia(s) de Educación Superior. Conjunto de departamentos, escuelas, facultades y/o unidades académicas en Universidades 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. DA: Dependencia Administrativa. Conjunto de oficinas administrativas en la Universidad de Colima que incorporan el uso de tecnologías de información y comunicación en el proceso de enseñanza aprendizaje, asociadas con la finalidad de mejorar los servicios académicos y la gestión institucional. Módulo de seguimiento académico: Módulo destinado dentro de la plataforma PROFEXCE 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 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 las metas académicas e indicadores de calidad establecidos en los proyectos de las DES y dependencias de la gestión.
4	REFERENCIAS: Acuerdo número 33/12/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa para el ejercicio fiscal 2020, publicado el 29 de diciembre de 2019. Guía para la formulación de la planeación estratégica académica y de la gestión institucional PROFEXCE 2020-2021.
5	RESPONSABLES: Coordinadora de Planeación y Desarrollo Institucional Asesores de la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional (DGPDI)



Universidad de Colima

Nombre del Procedimiento	Fecha Implantación	Edición	Clave	Fecha de revisión
PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME TRIMESTRAL ACADÉMICO PROFEXCE	21 de enero de 2019	02	DGPDI-PO-01	marzo 2020

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Actividad
6.1	Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI)	<ul style="list-style-type: none"> Notifica el periodo para la elaboración del informe trimestral Abre el módulo de seguimiento académico de la plataforma PROFEXCE para el registro del informe trimestral
6.2	Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional (DGPDI)	<ul style="list-style-type: none"> Solicita a las Dependencias de Educación Superior (DES) y dependencias de la gestión la elaboración del informe trimestral académico Elabora y envía los formatos para la elaboración del informe trimestral académico. Los formatos enviados son: metas académicas (MA), indicadores de calidad (IC) e informe final (este último es enviado solo en el cuarto trimestre).
6.3	Dependencia de Educación Superior y dependencias administrativas	<ul style="list-style-type: none"> Llena los formatos con información sobre el avance logrado en el trimestre: MA, IC y el informe final (este último solo en el cuarto trimestre)
6.4	Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional	<ul style="list-style-type: none"> Solicita tablero de control de recursos a la Dirección de Proyectos Específicos (DPE)
6.5	Dirección de Proyectos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> Envía tablero de control de recursos Alimenta módulo financiero de la plataforma PROFEXCE
6.6	Dirección de Fortalecimiento Institucional	<ul style="list-style-type: none"> Valida información financiera
6.7	Dirección de Proyectos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> Genera reportes de la información financiera, recaba firmas y los envía a la DGPDI
6.8	Dependencia de Educación Superior y dependencias administrativas	<ul style="list-style-type: none"> Envía los formatos con la información requerida: MA, IC y el informe final (este último solo en el cuarto trimestre)
6.9	Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional	<ul style="list-style-type: none"> Recibe los formatos: MA, IC y el informe final (este último solo en el cuarto trimestre) Hace la revisión de la información registrada en los formatos: MA, IC y el informe final (este último solo en el cuarto trimestre) Si la DGPDI hace observaciones a los informes, estas son enviadas a las DES
6.12	Dependencia de Educación Superior y dependencias administrativas	<ul style="list-style-type: none"> Atiende las observaciones realizadas por la DGPDI
6.13	Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional	<ul style="list-style-type: none"> Registra los informes trimestrales académicos en la plataforma de la SEP (PROFEXCE) e imprime los documentos para que sean firmados



Universidad de Colima

Nombre del Procedimiento	Fecha Implantación	Edición	Clave	Fecha de revisión
PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME TRIMESTRAL ACADÉMICO PROFEXCE	21 de enero de 2019	02	DGPDI-PO-01	marzo 2020

		<ul style="list-style-type: none">• Cita a los responsables de los proyectos para realizar la firma de los informes trimestrales• Envía los informes trimestrales firmados por los responsables de proyectos a Rectoría
6.14	Rectoría	<ul style="list-style-type: none">• Los informes trimestrales son firmados por el rector• Envía los informes trimestrales firmados por el responsable del proyecto y por el rector a la DGPDI
6.15	Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional	<ul style="list-style-type: none">• Escanea los informes trimestrales y los publica en la página web de la Universidad de Colima• Integra carpeta de entrega: informe trimestral académico, financiero y evidencias (esto último solo en el cuarto trimestre)• Envía carpeta de entrega con los informes trimestrales firmados por el responsable del proyecto y por el rector a Rectoría
6.16	Rectoría	<ul style="list-style-type: none">• Envía carpeta de entrega a la DFI, con copia a la Cámara de Diputados y Secretaría de la Función Pública
6.17	Dirección de Fortalecimiento Institucional	<ul style="list-style-type: none">• Recibe carpeta de entrega con informes trimestrales y evidencias (esto último solo en el cuarto trimestre)

Aprobó


Dra. Martha Alicia Magaña Echeverría
Coordinadora de Planeación y Desarrollo Institucional

Firma



Universidad de Colima

Nombre del Procedimiento	Fecha Implantación	Edición	Clave	Fecha de revisión
PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORME TRIMESTRAL ACADÉMICO PROFEXCE	21 de enero de 2019	02	DGPDI-PO-01	marzo 2020

PROCEDIMIENTO: Informes académicos trimestrales PROFEXCE

