



Universidad de
Colima

Nombre del Registro	Fecha Implantación	Edición	Clave	Fecha de Revisión
PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS DE PRODUCTOS FINANCIEROS, REMANENTES Y REPROGRAMACIONES.	enero 2019	02	DGPDI-PO-01	septiembre 2020

No.	DESCRIPCIÓN
1	OBJETIVO: Realizar la solicitud de transferencias de productos financieros, remanentes y reprogramaciones de recursos asignados en los proyectos del Programa de Fortalecimiento a la Excelencia Educativa (PROFEXCE) para autorización por la Dirección de Fortalecimiento Institucional (DFI) de la Dirección General de Educación Superior Universitaria (DEGESU) de ejercer los recursos del programa por las Dependencias de Educación Superior (DES), sus unidades académicas y las Dependencias Administrativas (DA) beneficiadas, con base en las Reglas de Operación vigentes para el Programa (RO).
2	ALCANCE: Aplica a la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional (DGPDI), a las DES y DA con proyectos aprobados en el PROFEXCE, por la DFI-DEGESU.
3	DEFINICIONES: DES: Dependencia(s) de Educación Superior. Conjunto de departamentos, escuelas, facultades y/o unidades académicas en Universidades Públicas Estatales, con afinidad temática o disciplinaria, que se asocian para el óptimo uso de recursos humanos y materiales. 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. Conceptos de gasto: Son los aspectos o requerimientos que se formulan dentro de las instituciones públicas de educación superior mediante los cuales los beneficiarios del Programa aplican el recurso económico otorgado. Estos conceptos de gasto se clasifican en cinco tipos: honorarios, servicios, materiales, infraestructura académica y acervo. Transferencia de productos financieros: Se refiere al uso de los rendimientos financieros generados en la subcuenta del fideicomiso PROFEXCE correspondiente a un ejercicio fiscal específico, y que pueden ser aplicados en proyectos apoyados en el Programa dentro del mismo ejercicio fiscal que los genera; que hayan sido evaluados favorablemente, cuyos montos a transferir no sean mayores a los sugeridos en el dictamen de los proyectos y cubran el requisito de contribuir al cumplimiento de la meta académica comprometida para la que originalmente fue asignado el recurso, como lo especifican las RO vigentes. Transferencia de remanentes: Se refiere al uso de los recursos generados en un concepto de gasto que generó un saldo positivo, una vez que se adquirieron todas las unidades autorizadas en el anexo de reprogramación respectivo y que pueden ser aplicados para la adquisición de un concepto de gasto autorizado o en un nuevo concepto de gasto en proyectos apoyados en el ejercicio fiscal vigente, que haya sido evaluado favorablemente, cuyo monto a transferir no sea mayor a los sugeridos en el dictamen de los proyectos y cubra el requisito de contribuir al cumplimiento de la meta académica comprometida para la que originalmente fue asignado el recurso, conforme a las RO vigentes. Transferencia por reprogramación: Se refiere al uso del monto total programado para la adquisición de las unidades de un concepto de gasto autorizado en el anexo de reprogramación (Anexo 6B), en un concepto de gasto autorizado o la compra de

ma



**Universidad de
Colima**

Nombre del Registro	Fecha Implantación	Edición	Clave	Fecha de Revisión
PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS DE PRODUCTOS FINANCIEROS, REMANENTES Y REPROGRAMACIONES.	enero 2019	02	DGPDI-PO-01	septiembre 2020

	un nuevo concepto de gasto, que de acuerdo con las Reglas de Operación del PROFEXCE (vigentes), sólo se autorizará al interior de la misma meta académica, en los rubros de gasto solicitados originalmente y autorizados por el comité de evaluación, siempre y cuando contribuya al cumplimiento de la meta académica comprometida para la que originalmente fue asignado el recurso.
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.
5	RESPONSABLES: Coordinadora de Planeación y Desarrollo Institucional Responsable del seguimiento financiero de la DGPDI

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

No.	Responsable	Actividad
6.1	DFI-DGESU	- Establece los Criterios, requisitos y formatos para formular y presentar solicitudes de transferencias de productos financieros, remanentes y reprogramaciones establecidos en las reglas de operación. - Notifica calendario para la presentación de solicitudes y el ejercicio de los mismos.
6.2	DGPDI	- Descarga el formato de solicitud de transferencia(s) de recursos y el instructivo de llenado del formato de transferencias de recursos de la plataforma PROFEXCE. - Notifica a las DES y DA, las fechas y logística del llenado solicitud de transferencia(s) de recursos.
6.3	DES	- Gestiona ante la DGPDI la propuesta de solicitud de transferencia(s) de recursos considerando los criterios, requisitos y formatos para formular y presentar solicitudes de transferencias de productos financieros, remanentes o reprogramaciones, de conformidad con lo establecido en las reglas de operación. - Envía a la DGPDI el formato requisitado para su aval y gestión ante DFI-DGESU.
6.4	DGPDI	- Revisa las propuestas de solicitud de transferencia(s) de recursos presentadas por las DES. - Elabora y gestiona el oficio de entrega a la DFI-DGESU ante la Rectoría de la UCOL. - Envía a través de Oficialía de Partes, las solicitudes de transferencia de recursos presentadas por la DES a la DFI-DGESU.
6.5	DFI-DGESU	- Revisa las propuestas presentadas por las DES. - Emite Dictamen.

DES
7/11



Universidad de
Colima

Nombre del Registro	Fecha Implantación	Edición	Clave	Fecha de Revisión
PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS DE PRODUCTOS FINANCIEROS, REMANENTES Y REPROGRAMACIONES.	enero 2019	02	DGPDI-PO-01	septiembre 2020

6.6	DGPDI	• Recibe el Dictamen emitido por la DFI-DGESU. • Actualiza el SGRF con los nuevos conceptos autorizados por la DFI-DGESU. • Notifica a las DES y DA del dictamen autorizado por la DEGESU y establece fechas para la solicitud, el ejercicio y comprobación de los recursos en cuestión.
6.7	DES	• Solicita los recursos en el SGRF • Ejerce y comprueba los recursos asignados ante la Dirección de Proyectos Específicos (DPE), dependencia que recibe, revisa y autoriza los comprobantes financieros registrándolos en el Modulo Financiero PROFEXCE de la DFI-DGESU.

Aprobó


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

Firma



Universidad de Colima

Nombre del Registro

Fecha Implantación

Edición

Clave

Fecha de Revisión

PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE TRANSFERENCIAS DE PRODUCTOS FINANCIEROS, REMANENTES Y REPROGRAMACIONES.

enero 2019

02

DGPDI-PO-01

septiembre 2020

DFI-DGESU

DGPDI

DES

DPE

INICIO

Establece los Criterios, requisitos y formatos para formular y presentar solicitudes de transferencias de productos financieros, remanentes y reprogramaciones

Envía oficio donde establece calendario para la presentación de solicitudes

Descarga formatos de solicitud de transferencia(s) de recursos y su instructivo

Elabora calendario de presentación de solicitudes

Envía formatos e instructivo a las DES

Revisa propuesta para la aplicación de remanentes o reprogramación de recursos PROFEXCE.

¿Existen observaciones?

Si

Atienden observaciones

No

Inician el trámite de gestión de la solicitud

Revisa la propuesta de transferencia enviada por la UCOL para la aplicación de remanentes, reprogramación y productos financieros de recursos PROFEXCE.

Emite dictamen correspondiente y notifica a la UCOL mediante oficio

Solicita oficio a Rectoría de la UCOL para enviar a la DFI el formato de solicitud de transferencia(s) de recursos

Recibe notificación del dictamen emitido

Actualiza los datos en el SGRF de los conceptos y montos autorizados

Notifica a la DES

Revisa y autoriza la Solicitud

Reciben formatos y comienzan con el llenado para presentar la propuesta para ejercer remanentes

Envían propuesta a DGPDI

Solicita los recursos autorizados por la DFI a través del SGRF

Ejerce y comprueba los recursos a la DPE

Resguarda los comprobantes académicos y financieros

Registra el ejercicio en el módulo financiero de PROFEXCE

TÉRMINO