



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

## COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA

CGA/III/0143/2002

M. EN C. SALVADOR MENA MUNGUÍA  
RECTOR DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE  
CIENCIAS BIOLÓGICAS Y AGROPECUARIAS

PRESENTE

Adjunto al presente encontrará el documento "Disposiciones administrativas para el ejercicio de los recursos otorgados por el PROMEP a profesores con perfil deseable, para la adquisición de implementos individuales de trabajo", citado en el oficio CGA/III/0107/02 y que por error fue omitido.

Sin otro particular, me es grato reiterarle las seguridades de mi estima y consideración distinguida.

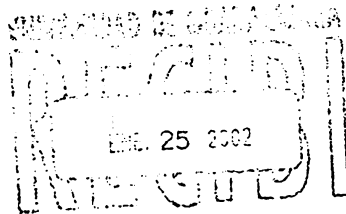
ATENTAMENTE  
"PIENSA Y TRABAJA"  
Guadalajara, Jalisco, 23 de enero de 2002

ING. JESUS DE DIOS SÁNCHEZ  
JEFE DEL ÁREA PROMEP



COORDINACION GENERAL  
ACADEMICA  
PROMEP

PRM/AHMR/JJDS/mgcs\*



FIRMA *Jesus de Dios Sanchez*  
CIENCIAS BIOLÓGICAS Y AGROPECUARIAS

copy  
09-03-02

Coordinación General Académica  
Enero de 2002

### **Disposiciones administrativas para el ejercicio de los recursos otorgados por el Promep a profesores con perfil deseable, para la adquisición de implementos individuales de trabajo.**

Los recursos financieros para este proyecto han sido otorgados por la Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica y se depositan en un fideicomiso creado ex profeso para los proyectos Promep. La utilización de los mismos es auditada conforme a los acuerdos del H. Consejo General Universitario, además de que se informa y comprueba su aplicación a la Dirección de Subsidio a Universidades, instancia que ha establecido lineamientos para la administración de los mismos.

De esos lineamientos, así como los propios de la Universidad de Guadalajara para el ejercicio de recursos, se establecen las siguientes disposiciones:

1. La Coordinación General Académica notificará por escrito al Centro Universitario, los montos otorgados y los beneficiarios del programa, para que a la mayor brevedad se entregue a la Coordinación General Académica el vale correspondiente y la notificación por escrito de los datos de la cuenta bancaria en la que estos recursos serán depositados.
2. El recurso se transferirá a la cuenta bancaria oficial a la que se refiere el párrafo anterior, quedando el Centro Universitario como responsable de su control y de la identificación de los productos financieros (intereses), los cuales deberán ser reintegrados al fideicomiso PROMEP, así como los recursos no utilizados.
3. El Centro Universitario decidirá la manera como se efectúen las compras, ya sea globalmente o entregando el recurso de manera individual a los profesores para que ellos realicen la compra directamente. En todos los casos, el Centro Universitario será responsable de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable y de agilizar el proceso de adquisición o compra y comprobación.
4. Los apoyos deberán comprobarse de manera individual para cada uno de los profesores beneficiarios de este programa.
5. Los recursos deberán emplearse única y exclusivamente en los rubros previstos por PROMEP, establecidos en el punto 11 del presente documento. El Centro Universitario en la medida de sus posibilidades, podrá complementar dichos recursos, en cuyo caso deberán hacerse las provisiones necesarias en el proceso de compra para realizar la comprobación diferenciada de los recursos.
6. La partida que se entregue al Centro Universitario deberá ser comprobada en un plazo no mayor de 30 días contados desde la fecha de liberación de los recursos, con el objeto de cumplir con lo dispuesto en los lineamientos emitidos por PROMEP. Esta comprobación será hecha ante la Coordinación General Académica directamente por el Centro Universitario. La Coordinación General Académica no recibirá comprobaciones que pretendan ser hechas a título personal por los profesores beneficiados o por terceras personas.

Coordinación General Académica  
Enero de 2002

7. La comprobación deberá ser entregada en los formatos establecidos con el propósito de identificar los apoyos individuales de los profesores y en todos los casos se recibirá sujeta a revisión.
8. Toda facturación deberá ser a nombre de la Universidad de Guadalajara, cumplir con los requisitos fiscales que establecen las leyes vigentes, además de lo previsto en la Circular 003/2000 de la Contraloría General, entre los que destaca que las facturas deben:
  - a) Ser expedidas a la Universidad de Guadalajara  
Domicilio del Centro Universitario o el de Juárez 975, Guadalajara, Jal.  
RFC: UGU 250907 MH5
  - b) Ser originales y no tener alteraciones. No se aceptarán recibos de honorarios
  - c) Tener impreso el RFC del proveedor, su cédula de identificación fiscal y el periodo de vigencia correspondiente; todas las facturas tienen una leyenda al margen estableciendo la fecha límite en que este documento puede ser emitido.
9. De acuerdo al convenio con PROMEP, todos los bienes que se adquieran formarán parte del patrimonio universitario, por lo tanto todos los bienes muebles que se adquieran con este recurso (mobiliario, equipo de cómputo y accesorios, libros, software, etc.) deberán ser inventariados de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Coordinación General de Patrimonio.
10. A la comprobación individual de cada uno de los profesores apoyados, deberá adjuntarse copias de: la(s) poliza(s) del(los) cheque(s) utilizado(s) para este fin, de las notas de débito y de resguardos de los activos correspondientes.
11. Tal como lo establece la convocatoria PROMEP, los recursos sólo deberán emplearse en los rubros autorizados, y se entiende para cada uno lo siguiente:
  - a) **Adecuación o remodelación del cubículo:** Se refiere al acondicionamiento de espacios ya existentes. Incluye trabajos como separación con tabla roca o mampostería, pintura, vidrios, persianas o cortinas, etc. No se contemplan construcciones. Las autoridades del Centro Universitario valorarán la pertinencia de estas obras y en su caso darán la autorización expresa para las mismas
  - b) **Mobiliario del cubículo:** Se refiere al mobiliario básico de un cubículo: escritorios, archiveros, mesas de trabajo, ventiladores, sillas, etc. Deberán respetarse las políticas existentes en el Centro Universitario relativas a especificaciones, diseños y colores y vigilar que no se adquiera mobiliario de mala calidad. Deberá tenerse siempre presente que la suma de los conceptos a) y b) no podrán exceder de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100M.N.)

c) **Equipo personal de cómputo:** Se refiere a computadoras y sus accesorios. Se incluye lo relativo para actualización de los equipos, discos duros, memoria RAM, monitores así como impresoras, equipo multimedia, scanner, reguladores, etc. Todos los equipos deben tener la garantía asegurada y se recomienda que el proveedor la haga explícita en la factura de compra. En el caso de los académicos que fueron apoyados en la convocatoria pasada con equipo de cómputo, no podrán aplicar nuevamente el recurso a este concepto, excepto si se trata de periféricos que complementen dicho equipo.

d) **Acervo bibliográfico o informático especializado:** Comprende lo relativo a software especializado y publicaciones, sean impresas o en medios ópticos y magnéticos. En el caso de que se pretenda hacer suscripciones a publicaciones periódicas, debe aclararse que no existe el compromiso por parte de PROMEP para mantener la suscripción en los años posteriores, por lo que se sugiere consultar con las autoridades del Centro Universitario para valorar la posibilidad de apoyo para la continuidad de dicha suscripción. En caso de existir remanentes del recurso aplicado en los tres rubros anteriores, se sugiere emplearlos en su totalidad para este concepto.

12. El apoyo que PROMEP otorga, aun siendo de carácter individual se hace de manera institucional y es para que el profesor cuente con los elementos que le permitan mejorar el desarrollo de las tareas académicas que le tiene encomendadas la institución; es por ello que la Universidad se interesa en que los recursos sean empleados de la mejor manera posible. Por lo cual, si para algunos aspectos, las inversiones requeridas resultan superiores al apoyo otorgado por PROMEP, el Centro Universitario podrá, en la medida de sus posibilidades, complementar con otro tipo de recursos. Es el caso por ejemplo, del acondicionamiento de cubículos donde el tope de los \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 MN) establecido para estos conceptos puede ser insuficiente. Si el centro lo estima conveniente podría utilizar recursos de otras fuentes Vg. peso por peso, presupuesto ordinario, FOMES, CONACYT, etc., atendiendo lo previsto en los puntos 4 y 5 de este documento.
13. Se sugiere que si un grupo de profesores beneficiarios laboran en una misma sección o edificio e integran cuerpos académicos afines y/o complementarios, condiciones estas que les permiten compartir recursos, se tengan reuniones de coordinación para efecto de una mejor utilización de los mismos.
14. El Centro Universitario tomará las disposiciones necesarias para la utilización de los activos con vida útil que, como consecuencia de las adquisiciones en el marco de este programa de apoyo, ya no sean empleados por los profesores beneficiarios del mismo.