



## Lineamientos del Programa de Fortalecimiento a la Calidad (ProFIC-UAQ) 2021.

**Dra. Margarita Teresa de Jesús García Gasca**, Rectora de la Universidad Autónoma de Querétaro, con fundamento en los artículos 3º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 5º. De la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Querétaro, del Reglamento de Administración de Recursos Materiales de la Universidad y del Manual de Políticas para el uso de Recursos Financieros de la Universidad Autónoma de Querétaro y que, en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ÚNICO.- Se emiten los Lineamientos del Programa de Fortalecimiento a la Calidad (ProFIC) 2021, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIA

ÚNICO.- Lo presentes lineamientos entrarán en vigor a partir de la firma del Acuerdo de Asignación de Recursos ProFIC 2021, Centro Universitario, Cerro de las campanas s/n, Querétaro.

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO
3. PROPONENTES
4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS
5. PUBLICACIÓN DE PROPUESTAS APROBADAS, FIRMA DE CONVENIO Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
6. MONTO DE APOYO Y DURACIÓN DEL PROYECTO
7. BENEFICIARIOS
8. PROCESO DE EVALUACIÓN
9. PRODUCTOS
10. DE LA OPERACIÓN FINANCIERA

### 1. INTRODUCCIÓN

- 1.1 Las Unidades Académicas para el cumplimiento de sus funciones, requieren una serie de bienes y servicios, con el propósito de dotarlas con los recursos financieros



necesarios para garantizar el cumplimiento de sus metas. Con el objeto de establecer reglas que hagan eficiente el manejo y administración de los recursos de la Universidad Autónoma de Querétaro, se emiten los presentes Lineamientos del ProFIC. Estas normas se elaboran con la finalidad de que los Directores de las Unidades Académicas, enlaces ProFIC y auxiliares administrativos, cuenten con un documento que rija el uso y asignación de los recursos financieros del ProFIC, de una manera responsable y clara.

## 2. OBJETIVO

**2.1** Este documento tiene como objetivo facilitar la presentación de solicitudes de apoyo a proyectos, cumpliendo con las Bases de la Convocatoria y la Normativa vigente del ProFIC, así como con el desarrollo técnico del destino de los recursos que serán aplicados en la realización de los proyectos aprobados.

## 3. PROPONENTES

**3.1** Las Unidades Académicas que participen deberán contar con un Responsable de proyecto para la presentación de la propuesta y el desarrollo del mismo.

**3.2** El responsable del proyecto deberá estar al tanto del desarrollo de los avances para alcanzar los objetivos planteados.

## 4. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

4.1 El proyecto deberá registrarse en la Dirección de Planeación y Gestión Institucional

4.2 El desglose financiero se presentará en el formato anexo, indicando montos redondeados

4.3 Los rubros en los que se podrá ejercer el recurso son:

**Equipo** (eléctrico, electrónicos, de cómputo, audiovisual, escolar, etc.)

**Materiales y consumibles** (reactivos, material audiovisual, de tecnologías de la información, de enseñanza, etc.

**Viáticos** (únicamente alimentos y transporte, plenamente justificados).

**Publicaciones**

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	MONTO (REDONDEADO)
EQUIPO		
MATERIALES Y CONSUMIBLES		
VIÁTICOS (ALIMENTOS Y TRANSPORTE)		



4.4 Los productos entregables en el proyecto son compromisos que deberán alcanzarse a cabalidad.

4.5 Cuando los productos entregables sean publicaciones, deberán ser considerados todos los trámites que involucran estos productos y la fecha que deberán ser concluidos, para presentarlos en tiempo y forma.

## **5. PUBLICACIÓN DE PROPUESTAS APROBADAS, FIRMA DE CONVENIO RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**

5.1 Los proyectos deberán ser entregados en la Coordinación de Gestión Institucional, en archivo electrónico y una carpeta con la versión impresa

5.2 La relación de propuestas aprobadas, así como la fecha / lugar de la firma de convenio administrativo y manuales será publicada el día 6 de agosto del 2021 en la página electrónica de planeación y redes sociales oficiales.

## **6. MONTO DE APOYO Y DURACIÓN DEL PROYECTO**

6.1 Será un máximo de \$500,000.00 (50% aportación de Rectoría y 50% aportación de la Facultad) por cada propuesta aprobada.

6.2 El día de la firma del convenio se les dará a conocer el proceso para transferencia de recursos correspondiente a la aportación por Unidad Académica

6.2 El monto de apoyo solicitado deberá estar debidamente justificado y corresponder con las actividades y productos presentados.

6.3 No se aprueban gastos para construcción o adquisición de vehículos.

6.4 El tiempo de ejecución del recurso no deberá rebasar los ----- meses de vigencia, incluyendo la entrega de evidencias de cumplimiento.

## **7. PROCESO DE EVALUACIÓN**

7.1 Una vez revisado el cumplimiento con las bases de la Convocatoria, se aprobarán las propuestas de acuerdo a los criterios establecidos.

7.2 Se elaborará un informe parcial para notificar los avances del proyecto y un informe final para evidenciar la conclusión del mismo.

7.3 Una vez concluido el proyecto, se entregarán constancias de participación y liberación de compromisos.



## **8. DE LA OPERACIÓN FINANCIERA**

8.1 La ministración de los recursos será de acuerdo a la calendarización propuesta por cada Unidad Académica una vez firmado el convenio.

8.2 El ejercicio financiero y administrativo de los proyectos está a cargo del responsable PROFIC de cada Unidad Académica.

8.3 El seguimiento financiero de los proyectos estará a cargo de la Coordinación de Gestión Institucional de la Dirección de Planeación.

8.4 La comprobación de gastos se realizará dando cabal cumplimiento de acuerdo a la Manual de Aplicación de los Recursos Financieros conforme a la Normatividad Financiera de la UAQ.