



Universidad Autónoma de Ciudad Juárez

Dirección General de Formación y Profesionalización
Subdirección de Seguimiento y Evaluación Docente

Apoyo a PTC con Perfil Deseable

**Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP),
Tipo Superior, ejercicio fiscal 2025**

Octubre 2025



Temas

- Lineamientos y obligaciones ante el PRODEP.
- Recurso aprobado.
- Procedimiento para ejercicio del gasto.
- Fechas de entrega de informe académico.

Lineamientos y obligaciones ante el PRODEP

Reglas de Operación del Programa Presupuestario S247 del Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), Tipo Superior, ejercicio fiscal 2025:

- Objetivo brindar implementos básicos para las actividades de docencia e Investigación.
- Recursos públicos federales, sujetos a fiscalización y rendición de cuentas (transparencia), por lo tanto, podrán ser revisados y auditados por Órganos Locales de Control y por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
- El recurso asignado deberá ejercerse y administrarse, de conformidad con lo establecido:
 - * Artículo 69, 71 y 72 de la Ley de General de Contabilidad Gubernamental.
 - * Artículo 77 de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 - * Ley de adquisiciones.
- Los implementos adquiridos formarán parte del patrimonio de la Institución de Educación Superior (IES) de adscripción del/la beneficiario/a.

Convenio de Apoyo del Programa del recurso otorgado:

- Entregar **trimestralmente el ejercicio** de los fondos utilizados de acuerdo con los mecanismos para la comprobación de gasto.
- Resguardar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la **documentación original justificativa** y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros para **efectos de rendición de cuentas, transparencia y futuras revisiones o auditorías**, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normativa jurídica aplicable.
- **Verificar y comprobar** que el/la beneficiario/a hace **uso adecuado de los recursos en los rubros** y montos aprobados de acuerdo con la convocatoria y normativa aplicable; así como, resguardar los bienes adquiridos.
- Los bienes que "LA UNIVERSIDAD" adquiera a través de "EL PROGRAMA" **formarán parte de su patrimonio**.

Recurso aprobado

Tipo de Apoyo	Aportación	Cantidad de beneficiarios/as	
		Hombres	Mujeres
Apoyo a Profesores/as de Tiempo Completo con Perfil Deseable	\$ 354,674.00	9	17

Fuente: Elaboró la Dirección General de Formación y Profesionalización / Subdirección de Seguimiento y Evaluación Docente con datos de la Dirección General de Educación Superior e Intercultural a través de la Dirección de Fortalecimiento Institucional.

Procedimiento para el ejercicio del gasto

Adquisición de Equipo de Cómputo o Portátil, Actualización de Equipo de Cómputo y Equipo de Experimentación (sustancias químicas).- Se realizará por medio del área de Adquisiciones cumpliendo con el siguiente procedimiento:

La SSED, solicita cotizaciones con proveedores dados de alta ante la UACJ, de las cuales se elegirán las que mejor se apeguen a los artículos que les fueron autorizados.

La SSED, solicita **Diagnóstico** con la Ing. Zahyra Fabiola González Elixavi, misma que **el PTC deberá aprobar**. En caso de no aprobar por el PTC, no será posible proceder con la solicitud del artículo.

Una vez autorizado el diagnóstico, se procede a la solicitud de requisición con el área de Adquisiciones.

Al terminar el proceso de compra la **Subdirección de Patrimonio e Inventario** les informara vía correo electrónico, pasar a recoger los artículos al área de **Almacén General** ubicado en calle General Monteverde #520 y Av. de la Raza. Col. Partido Escobedo.

Procedimiento para el ejercicio del gasto

Firmará la hoja de resguardo según el artículo solicitado, en el cual se comprometerá a lo siguiente:

*“Por medio de la presente hago constar que recibo y acepto de conformidad el siguiente equipo, material y/o ejemplar adquirido a través del Convenio de Apoyo en el Marco del Programa Presupuestario S247 para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), Tipo Superior, ejercicio fiscal 2025; para estar en derecho de hacer válida la garantía, **en caso de pérdida o robo cubrir el monto total del mismo o devolverlo cuando termine mi compromiso laboral con esta Institución.**”*

El resguardo de equipo y/o material adquirido deberá cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación, Convenio de Apoyo y Anexo de Ejecución PRODEP 2025 que a la letra indica:

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Subdirección de Seguimiento y
Evaluación Docente

Cd. Juárez, Chih., a fecha

Mtro. Rene Javier Soto Cavazos
Abogado General
Universidad Autónoma de Ciudad Juárez
Presente.

Por medio de la presente hago constar que recibo y acepto de conformidad el siguiente equipo, material y/o ejemplar adquirido a través del Convenio de Apoyo en el Marco del Programa Presupuestario S247 para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), Tipo Superior, ejercicio fiscal 2025; para estar en derecho de hacer válida la garantía, en caso de pérdida o robo cubrir el monto total del mismo o devolverlo cuando termine mi compromiso laboral con esta Institución.

FAMILIA	MARCA	MODELO	SERIE	CLAVE INVENTARIO	O.C.	GARANTIA	PROVEEDOR	NO. DE FACTURA

El resguardo de equipo y/o material adquirido deberá cumplir con lo establecido en las Reglas de Operación, Convenio de Apoyo y Anexo de Ejecución PRODEP 2025 que a la letra indica:

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

Nombre del Profesor de Tiempo Completo

Firma de Recibido

Instituto:

Edificio:

Piso:

Cubículo:

Programa asignado:

Teléfono:

Procedimiento para el ejercicio del gasto

Acervo Bibliográfico

Solicitud de libros, podrá efectuarse por medio de reembolso, para lo cual será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

1. Facturar a nombre de la Universidad, **RFC: UAC731101JT5** Ave. Plutarco Elías Calles 1210. Fovissste Chamizal Ciudad Juárez, Chih., C.P. 32310.
2. Obtener los comprobantes que cumplan con los requisitos fiscales (archivos PDF y XML) y enviarlos vía correo prodep@uacj.mx, solicitando reembolso.
3. Que el monto de la factura se apegue a lo solicitado. Ejemplo: si usted cuenta con una aprobación de \$1,000.00, adquirir la factura a un valor máximo de \$1,200.00. *Solamente se reembolsa el monto valor factura o el total del apoyo sea el caso.*
4. Para proceder el reembolso vía transferencia se solicita remitir los datos bancarios: banco, cuenta y clabe interbancaria.
5. Los libros adquiridos se deberán de etiquetar con lo establecido por el programa.

Fechas de entrega de informe académico

Con fundamento en el numeral 5. Seguimiento Académico y Financiero, del apartado 4.1 Proceso, del lineamiento 4. Proceso, referido en las Reglas de Operación 2025 (RO2025) del PRODEP.

El Profesor/a de Tiempo Completo, presentará un Informe Académico, Semestral y Final **antes del 05 de diciembre 2025**, se deberá de realizar en el periodo de julio a diciembre del presente año. La fecha de entrega se encuentra sujeto a cambio y a su vez se encuentra en espera el formato que proporcionará el Programa.

Lo anterior, para dar cumplimiento a las obligaciones ante el PRODEP y procesos internos de la institución.

¡Gracias por su atención!