



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO**

SECRETARIA DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

ACUERDO número 08/01/18 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa del Fondo de Proyectos Especiales de Rectoría (FOPER) 2018-2021.

---

Al margen un sello con el Escudo de la Universidad Autónoma de Querétaro, y el lema “Educo en la Verdad y en el Honor”.

**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 5° 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:

**ACUERDO NÚMERO 08/01/18 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DEL FONDO DE PROYECTOS ESPECIALES DE RECTORÍA (FOPER) 2018-2021.**

ÚNICO. - Se emiten las Reglas de Operación del Programa del Fondo de Proyectos Especiales de Rectoría (FOPER) 2018-2021, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO. - El presente Acuerdo entrará en vigor el 15 de enero de 2018. Centro Universitario, cerro de las campanas s/n, Querétaro, Qro. a 08 de enero de 2018.- La Rectora de la Universidad Autónoma de Querétaro Margarita Teresa de Jesús García Gasca. - Rúbrica.



## Índice

a. INTRODUCCIÓN .....	3
b. OBJETIVO .....	3
c. PROPONENTES.....	3
d. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS .....	4
e. MONTO DE APOYO Y DURACIÓN DEL PROYECTO .....	5
f. BECARIOS Y COLABORADORES .....	6
g. PROCESO DE EVALUACIÓN .....	6
h. PRODUCTOS ENTREGABLES .....	7
I. DE LA OPERACIÓN FINANCIERA.....	7
J. DUDAS Y ACLARACIONES.....	8

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DEL FONDO DE PROYECTOS ESPECIALES DE RECTORÍA (FOPER) 2018-2021.****a. INTRODUCCIÓN**

Las dependencias universitarias para el cumplimiento de sus funciones, requieren de 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 la presente Reglas de Operación. Es importante mencionar que las presentes Reglas de Operación se elaboraron con la finalidad de que los titulares de las dependencias, secretarios, directores y coordinadores, así como enlaces FOPER cuenten con un documento, que contenga las reglas que regirán el uso y asignación de los recursos financieros del Programa FOPER, de una manera responsable y clara.

**b. OBJETIVO**

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 FOPER, así como con el desarrollo técnico y el destino de los recursos que serán aplicados en la realización de los proyectos aprobados.

**c. PROPONENTES**

1. Los alumnos que participan en un proyecto FOPER deberán estar inscritos durante la vigencia del proyecto.
2. El proyecto deberá contar con un responsable y podrá incluir los colaboradores necesarios.
3. Ningún alumno podrá participar si su estado académico registra más de 3 NA's, sin haber acreditado las materias correspondientes.
4. Cada uno de los proyectos deberá contar con un asesor, el alumno responsable del proyecto hará la invitación a un maestro que le proporcionará apoyo para la presentación de la propuesta y durante el desarrollo integral de la misma.
5. El asesor avalará la viabilidad del proyecto, aprobará cada una de las solicitudes para ejercer recursos y estará al tanto del desarrollo y presentación de avances del mismo, orientando y recomendando las mejores formas de alcanzar los objetivos planteados.

6. En el caso de responsables de proyecto que sean menores de edad, el asesor será quien recibirá los recursos en su nombre.

#### d. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

1. Serán recibidas en línea del 12 al 25 de febrero de 2018 a través del Sistema FOPER, sin excepción.
2. No existirán ampliaciones de plazo en ningún caso.
3. Deberán corresponder con el área de formación académica del proponente.
4. Cuando sea necesaria la construcción física de espacios, éstas deberán contar con el visto bueno de la dirección de la Facultad o Escuela de Bachilleres, según sea el caso.
5. Deberán cumplir en su totalidad con los requisitos administrativos y proporcionar toda la información técnica que se les solicita para ser turnadas a la Comisión de Evaluadores. En el caso contrario, no continuarán en el proceso.
6. Deberán señalarse claramente los datos de los alumnos participantes: responsable, colaboradores y, en su caso, becarios (máximo de 3).
7. **Si el proyecto es aprobado**, el responsable del proyecto deberá incluir en el apartado de anexos en formato PDF con los siguientes documentos:
  - o Copia de IFE
  - o Copia de kardex
  - o Copia de carátula de un Contrato Bancario o copia de Estado de Cuenta con CLABE interbancaria, a nombre del responsable del proyecto.
8. **Si el proyecto es aprobado**, en el caso de los **becarios**, se adjuntarán los siguientes documentos en formato PDF en la pestaña correspondiente:
  - o Copia de IFE
  - o Copia de kardex
  - o Copia de carátula del Contrato Bancario o copia de Estado de Cuenta con CLABE interbancaria, a nombre del becario.
9. El desglose financiero se presentará en el formato que se muestra (**Cuadro 1**), en el cual se debe indicar montos con la mayor aproximación posible. Los rubros son:
  - o Equipo (eléctricos, electrónicos, muebles de oficina o escolares, etc.)
  - o Materiales (papelería, reactivos, textiles, artículos varios, etc.)
  - o Viáticos plenamente justificados (hospedaje y alimentos.)
  - o Becas
  - o Infraestructura.

**Cuadro 1. Desglose financiero**

Rubro	Breve descripción de los artículos	Monto
Materiales y consumibles		\$
Becas		\$
Viáticos		\$
Equipo		\$
Infraestructura		\$
	<b>Total:</b>	\$

10. Los productos entregables en el proyecto son compromisos que deberán alcanzarse a cabalidad, por lo mismo será necesario que el asesor seleccionado revise la propuesta para revisar su viabilidad y pertinencia.
11. Cuando los productos entregables sean tesis o publicaciones, deberán ser considerados todos los trámites que involucran estos productos y la fecha en que deberán ser concluidos, para presentarlos como producto final.

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

1. Será de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) máximo por cada propuesta aprobada.
2. El monto de apoyo solicitado deberá estar debidamente justificado y corresponder con las actividades y productos presentadas.
3. No se aprueban gastos de pagos a terceros (talleristas, prestadores de servicios, rentas de espacio, locales, etc.).
4. La participación o asistencia a congresos no será costeadada por el FOPER.
5. La entrega de los recursos se realizará durante la ejecución del proyecto, una vez firmados los siguientes documentos correspondientes:
  - o Manual de Manejo de Recursos Financieros.
  - o Convenio Administrativo de Asignación de Recursos.
  - o Reglas de Operación del Programa del Fondo de Proyectos Especiales de Rectoría (FOPER).
6. El tiempo de ejecución no deberá rebasar los 7 meses de vigencia, incluyendo la entrega de productos obtenidos.

## f. BECARIOS Y COLABORADORES

1. El responsable y los colaboradores podrán ser becarios, recibiendo la cantidad de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) mensuales durante el período en que el proyecto lo requiera.
2. Será importante considerar que las becas deberán estar incluidas en el monto solicitado y su pertinencia será revisada por los evaluadores.
3. Cada proyecto podrá contar con un máximo de 3 becarios.
4. En caso de querer sustituir algún becario **se deberá notificar con 15 días de anticipación** al Enlace FOPER de la Facultad o Escuela de Bachilleres y/o Coordinación FOPER y realizar el trámite correspondiente.
5. Los alumnos que son beneficiados con una beca diferente de la UAQ o de cualquier organismo público o privado no podrán ser becarios en este programa, excepto la modalidad de exención de pago de inscripción parcial o total aplicada en automático en su recibo de pago.
6. Pueden participar en el proyecto un número ilimitado de colaboradores de cualquier Facultad o Escuela, independientemente de donde provenga el responsable del proyecto.

## g. PROCESO DE EVALUACIÓN

1. Una vez revisado el cumplimiento con las bases de la Convocatoria, las solicitudes serán turnadas al Comité de Evaluación, quién calificará las propuestas de acuerdo a los criterios establecidos en el punto 6 de la convocatoria.
2. El proceso incluye una evaluación intermedia digital en los meses de julio y agosto y una evaluación final digital en el mes de diciembre, la fecha de presentación final se notificará vía correo electrónico a responsables y asesores de proyectos con 15 días de anticipación.
3. En caso de recibir indicaciones u observaciones específicas de los evaluadores, asesores y/o coordinadores administrativos en relación al reporte presentado, éstas deberán atenderse satisfactoriamente en tiempo y forma.
4. Será obligatorio para todos los proyectos participar en la Muestra de Proyectos FOPER 2018 y presentar resultados e informe final.

## **h. PRODUCTOS ENTREGABLES**

1. Se consideran como productos entregables:
  - a) Tesis concluidas
  - b) Publicaciones aceptadas
  - c) Prototipos
  - d) Informe técnico
  - e) Videos
  - f) Informe de resultados de Encuestas
  - g) Relación de personas atendidas
  - h) Presentación de trabajos en eventos académicos (congresos, simposios, foros, etc.)
  - i) Espacios remodelados
  - j) Trabajo de titulación concluido
  - k) Otros

## **I. DE LA OPERACIÓN FINANCIERA**

1. La entrega de recursos durante el desarrollo del proyecto, se realizará una vez firmado el convenio y demás documentos como se señala apartado e.- *“Monto de apoyo y duración del proyecto” inciso 5.*
2. La comprobación de gastos se realizará dando cabal cumplimiento a la Normativa de la Secretaría de Finanzas de la Universidad Autónoma de Querétaro.
3. En el caso de recursos recibidos y no ejercidos, éstos deberán ser depositados en la cuenta bancaria asignada para tal fin, entregando comprobantes oficiales.
4. Los activos fijos adquiridos con los fondos asignados al proyecto se registrarán a nombre del Asesor del proyecto y formarán parte del inventario de la Facultad o Escuela de Bachilleres de adscripción del responsable. En caso de que, por su naturaleza, no puedan devolverse físicamente, se documentará con una constancia oficial de su existencia y ubicación.



## **J. DUDAS Y ACLARACIONES**

Universidad Autónoma de Querétaro

Secretaría de Atención a la Comunidad Universitaria

Coordinación del Fondo de Proyectos Especiales de Rectoría (FOPER)

Centro Universitario

foper.uaq.edu@gmail.com

Tel. 192 12 00 ext. 3160, 3123

**“EDUCO EN LA VERDAD Y EN EL HONOR”**