

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MORELOS

## SERVICIOS ESCOLARES, FINANCIEROS, PERSONAL Y BIBLIOTECAS

### MANUAL DE PROCESOS OPERATIVOS

#### 1. OBJETIVO

Establecer la operación detallada de los procesos actuales, identificando quiénes realizan cada una de las actividades, los documentos que se requieren para su realización, los registros para evidenciar su aplicación y, los indicadores de desempeño que se generan para su evaluación.

#### 2. ALCANCE

Se aplicará en los procesos que conforman el **SGC**.

Realizó	Vo.Bo.	Autorizó
 Mtro. Edgar Iván Sotelo Sotelo Responsable del Sistema de Gestión de la Calidad	 Mtra. Georgina Rosales Ariza Directora General de Desarrollo Institucional	 Dr. Gustavo Urquiza Beltrán Rector de la UAEM

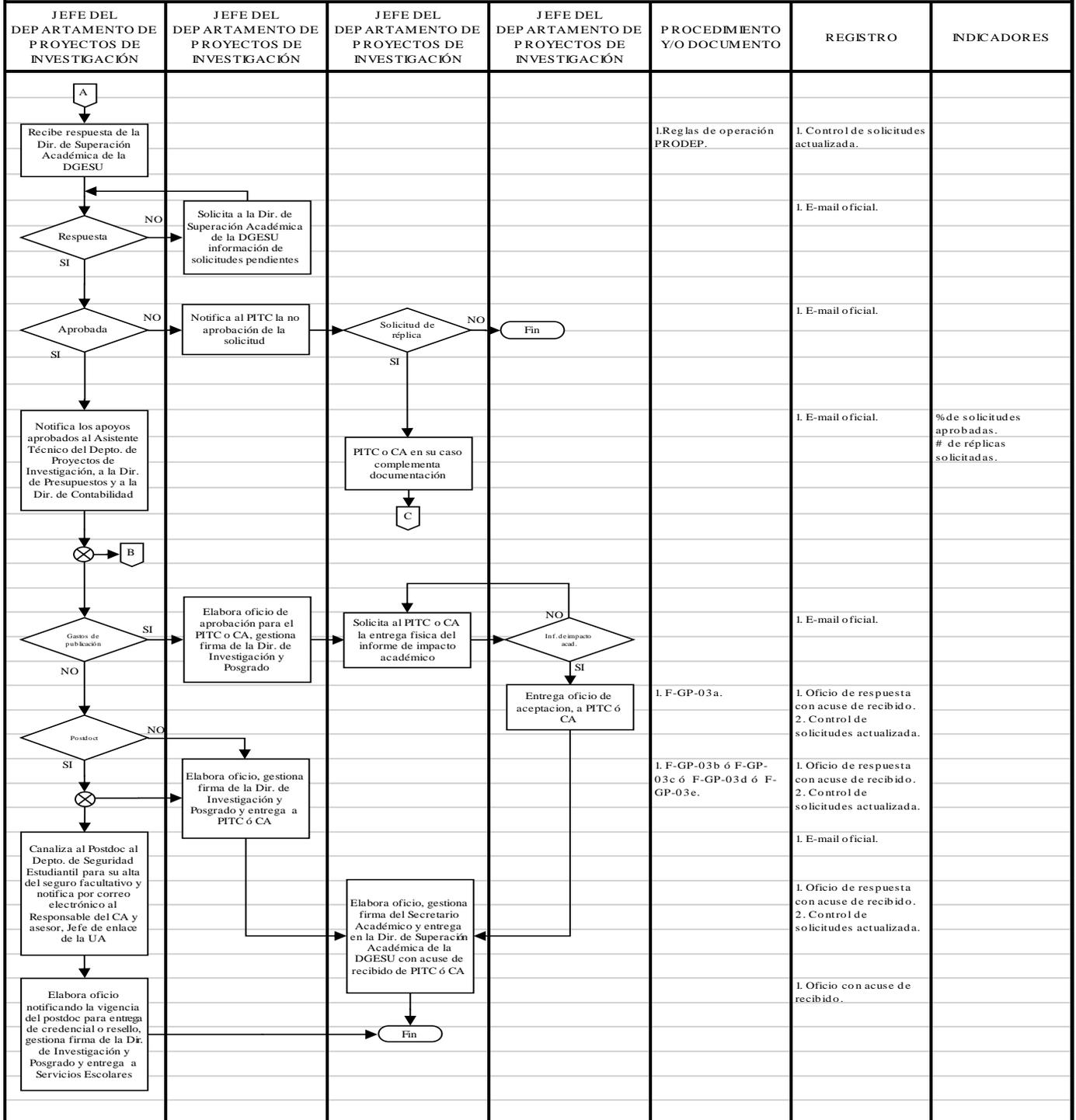
**PLAN DE LA CALIDAD DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL PROGRAMA PARA EL  
DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP)**

**GESTIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP)**

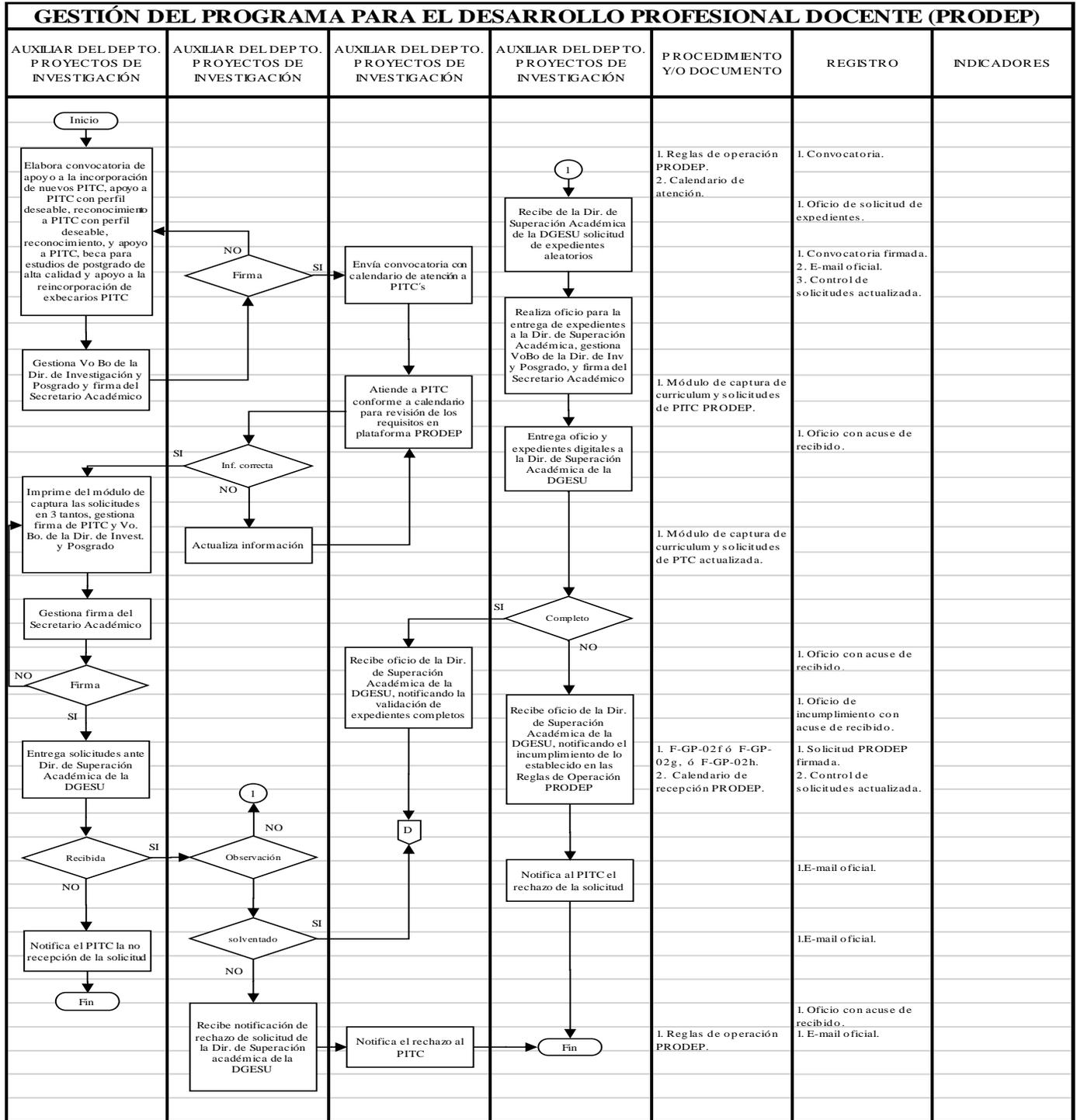
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO	REGISTRO	INDICADORES
<p>Inicio</p> <p>Elabora convocatoria para gastos de publicación, becas posdoctorales, estancias cortas de investigación para PITC, y registro de patentes</p>	<p>Gestiona Vo Bo de la Dir. de Investigación y Posgrado y firma del Secretario Académico</p>			1. Reglas de operación PRODEP.	1. Convocatoria.	
	<p>Firma</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>Envía convocatoria a PITC's</p> <p>Recibe oficio con solicitud y formato descargable PRODEP de PITC o CA</p>				1. Convocatoria firmada.	# de difusiones de las convocatorias.
	<p>En tiempo</p> <p>NO</p> <p>SI</p>			1. Reglas de operación PRODEP.	1. Solicitud PRODEP firmada. 2. Control de solicitudes. 3. Oficio con acuse de recibido.	% de solicitudes recibidas.
	<p>1</p> <p>Notifica al PITC o CA la falta de documentación</p> <p>Recibe y verifica documentación</p> <p>Correcto</p> <p>NO</p> <p>Estancia</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>Notifica rechazo</p> <p>Fin</p>			1. Reglas de operación PRODEP.	1. E-mail oficial. 2. Control de solicitudes actualizada.	
	<p>1</p> <p>Documents completos</p> <p>NO</p> <p>SI</p>			1. Reglas de operación PRODEP.	1. E-mail oficial.	
		<p>Fin</p> <p>Fin</p>				
		<p>C</p> <p>Elabora Oficio de Solicitud por PITC o por CA dirigido a la Dir. de Superación Académica de la DGESU</p> <p>Gestiona Vo Bo de la Dir. de Investigación, y Posgrado y firma del Secretario Académico</p> <p>Firma</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>Resguarda para su entrega en la próxima visita a la Dir. de Superación Académica</p> <p>Entrega oficios a la Dir. de Superación Académica de la DGESU</p> <p>A</p>		1. Reglas de operación PRODEP.	1. E-mail oficial. 1. Oficio con firma.	
				1. Reglas de operación PRODEP.	1. E-mail oficial. 1. Oficio con firma.	
				1. F-GP-02a ó F-GP-02b, ó F-GP-02c ó F-GP-02d ó F-GP-02e.	1. Solicitud PRODEP con acuse de recibido. 2. Control de solicitudes actualizada.	

DIR.= Dirección, PRODEP= Programa para el Desarrollo Profesional Docente, DGESU= Dirección General de Educación Superior, PITC= Profesor Investigador de Tiempo Completo, C.A.= Cuerpo Académico, RIP= Responsable Institucional del Programa, UA= Unidad Académica.

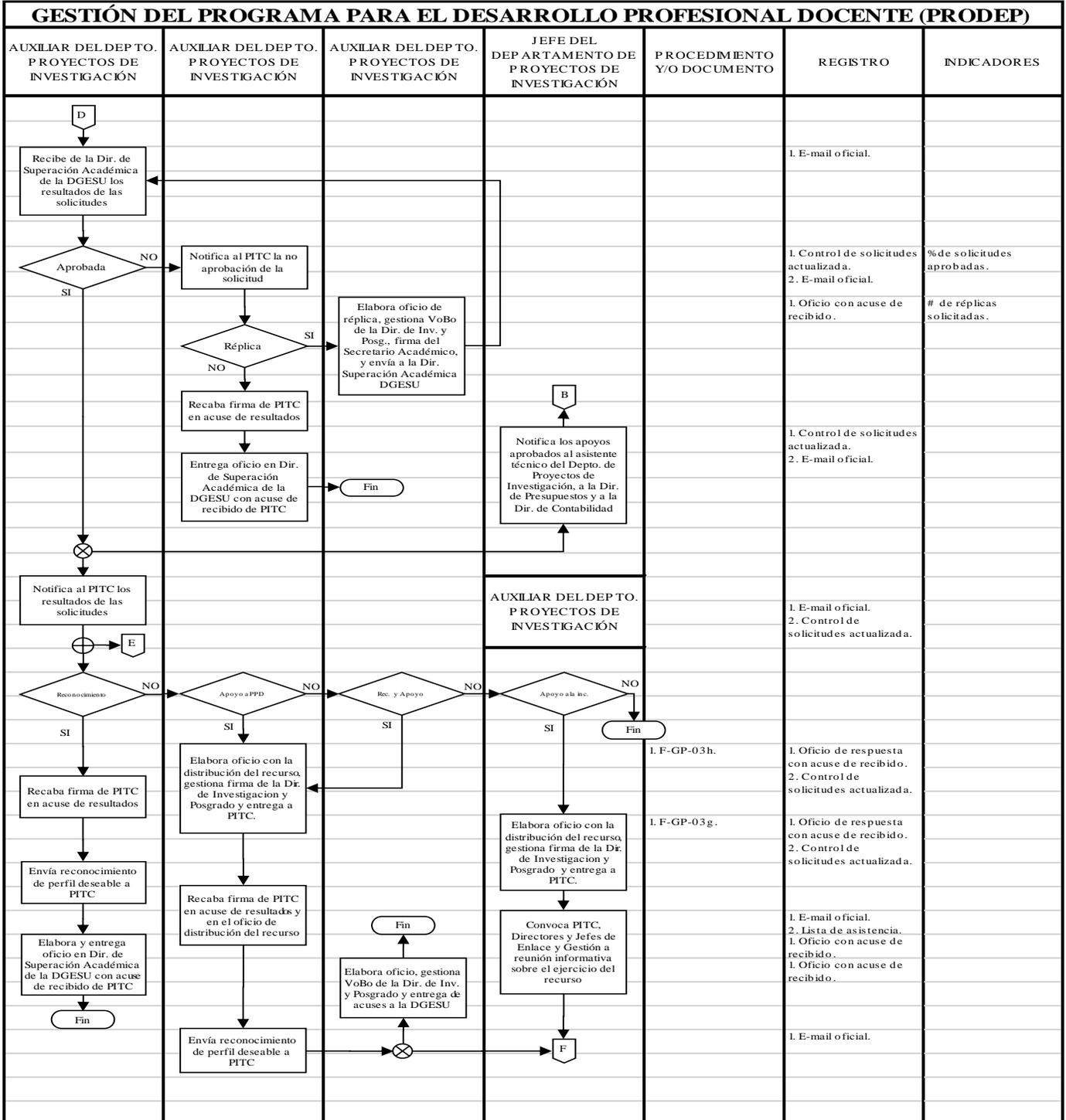
**GESTIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE (PRODEP)**



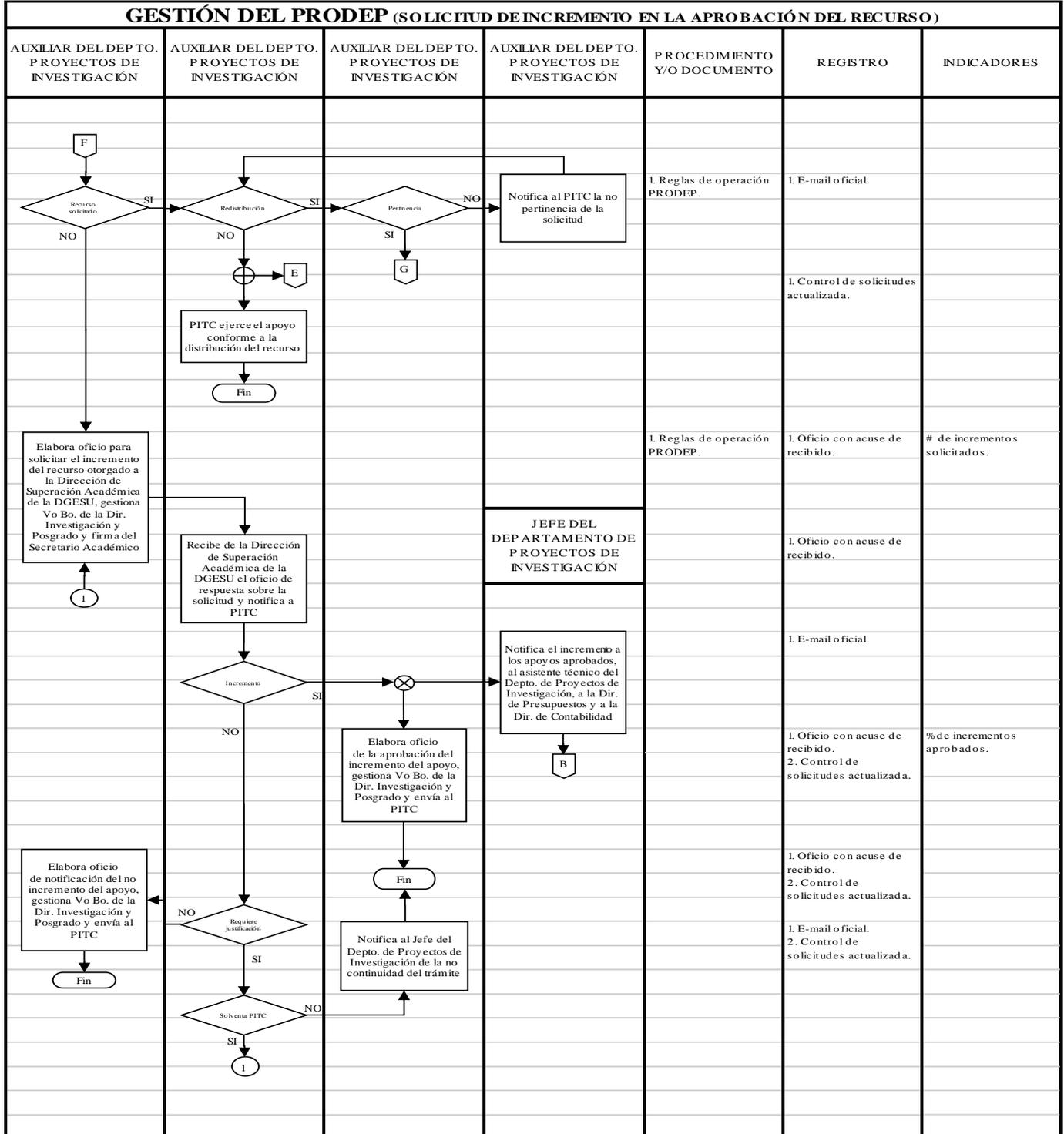
DIR.= Dirección, PRODEP = Programa para el Desarrollo Profesional Docente, DGESU= Dirección General de Educación Superior, PITC= Profesor Investigador de Tiempo Completo, C.A.= Cuerpo Académico, RIP= Responsable Institucional del Programa UA= Unidad Académica



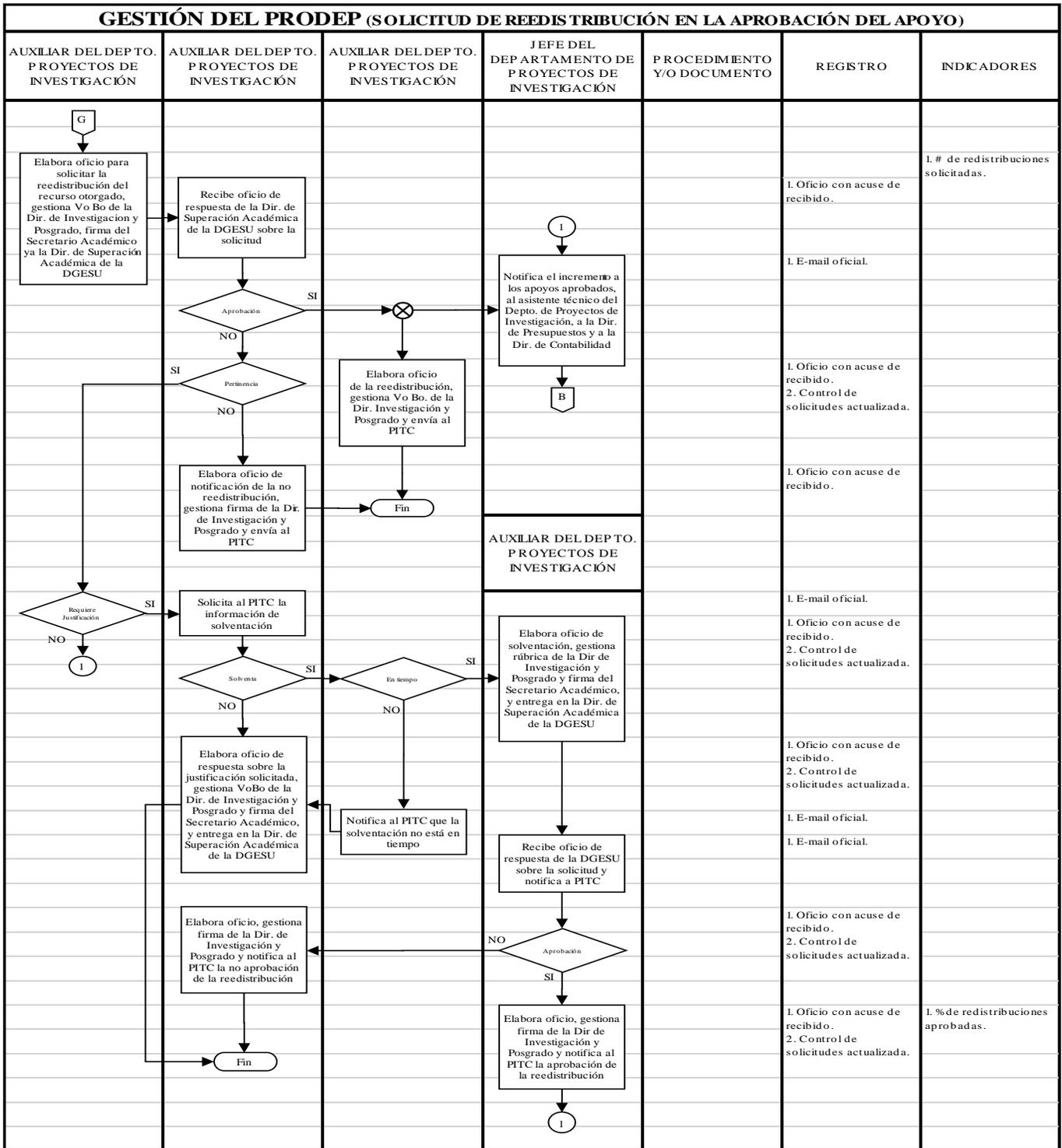
DIR.= Dirección, PRODEP= Programa para el Desarrollo Profesional Docente, DGEU= Dirección General de Educación Superior, PITC= Profesor Investigador de Tiempo Completo, C.A.= Cuerpo Académico, RP=Responsable Institucional del Programa, RO=Reglas de operación



DIR.= Dirección, PRODEP = Programa para el Desarrollo Profesional Docente, DGE SU= Dirección General de Educación Superior, PITC= Profesores Investigadores de Tiempo Completo, C.A.= Cuerpo Académico, RIP= Responsable Institucional del Programa

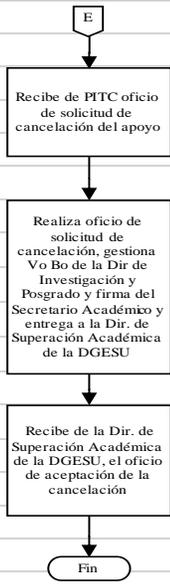


DIR = Dirección, PRODEP = Programa para el Desarrollo Profesional Docente, DGESU = Dirección General de Educación Superior, PITC = Profesor Investigador de Tiempo Completo, C.A. = Cuerpo Académico, RIP = Responsable Institucional del Programa



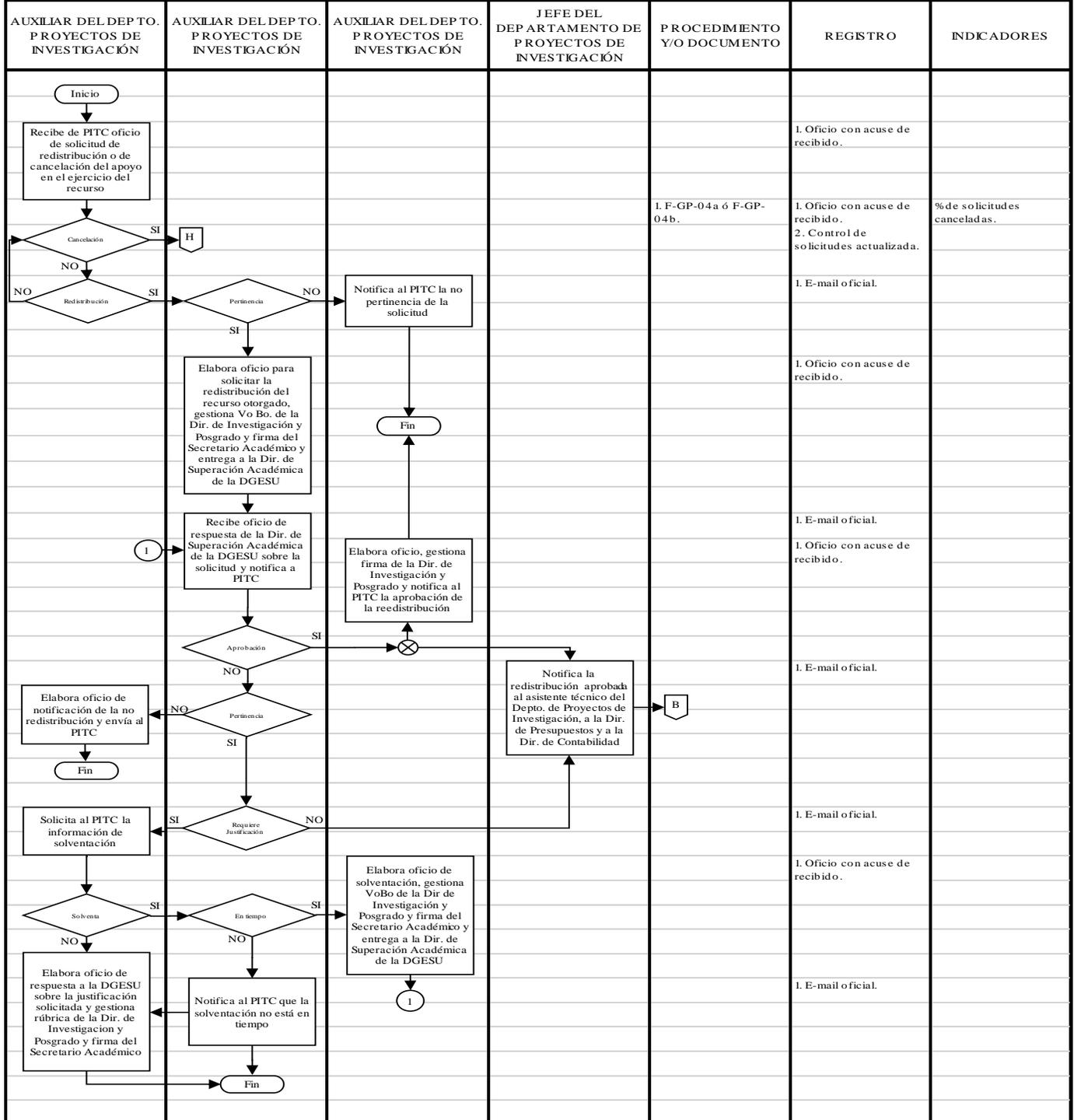
DIR. = Dirección, PRODEP = Programa para el Desarrollo Profesional Docente, DGESU = Dirección General de Educación Superior, PITC = Profesor Investigador de Tiempo Completo, C.A. = Cuerpo Académico, RIP = Responsable Institucional del Programa

**GESTIÓN DEL PRODEP (CANCELACIÓN EN LA APROBACIÓN DEL APOYO)**

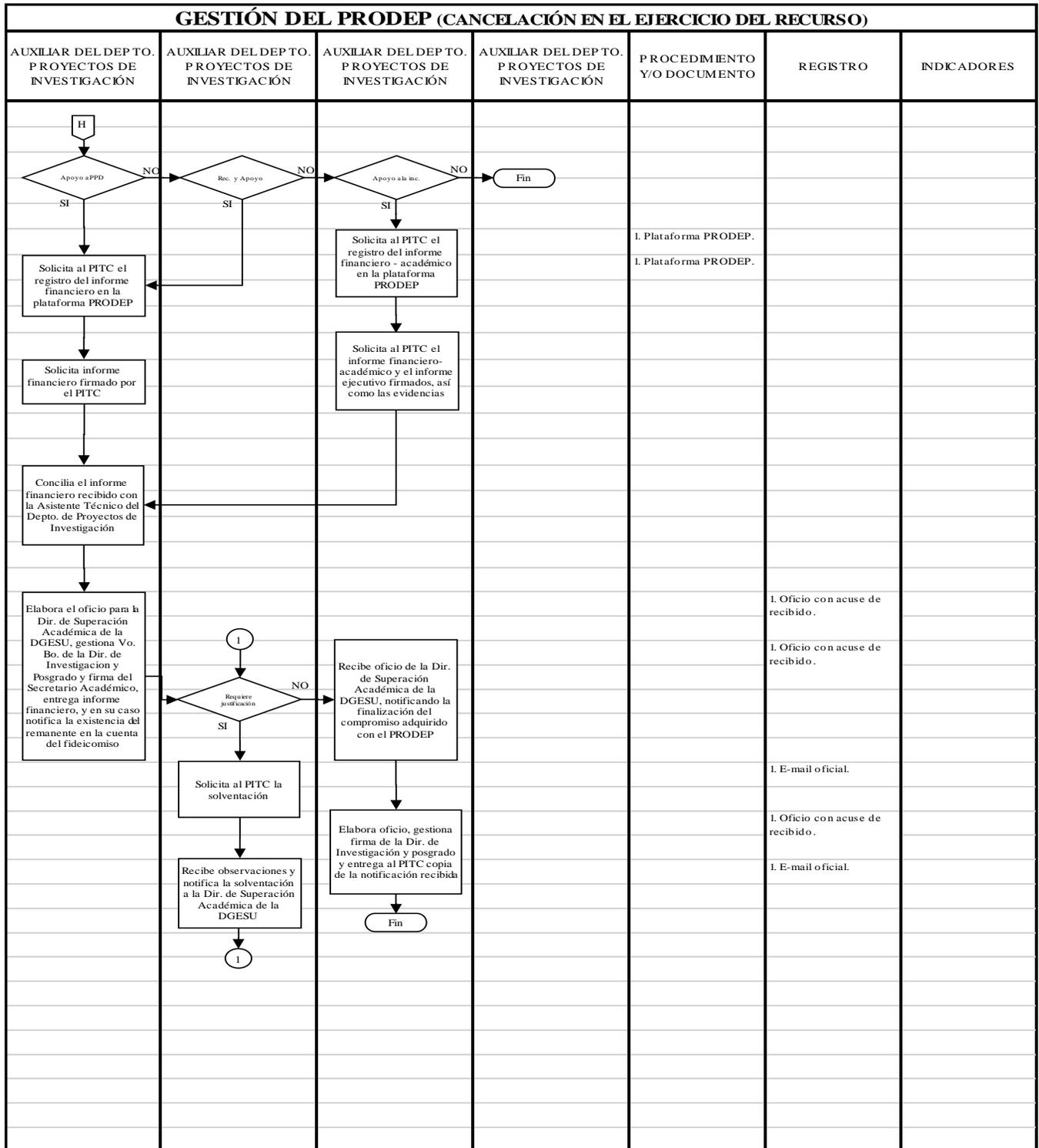
AUXILIAR DEL DEPTO. PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	AUXILIAR DEL DEPTO. PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	AUXILIAR DEL DEPTO. PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	AUXILIAR DEL DEPTO. PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO	REGISTRO	INDICADORES
	 <pre> graph TD     E[E] --&gt; A[Recibe de PTC oficio de solicitud de cancelación del apoyo]     A --&gt; B[Realiza oficio de solicitud de cancelación, gestiona Vo Bo de la Dir de Investigación y Posgrado y firma del Secretario Académico y entrega a la Dir. de Superación Académica de la DGESU]     B --&gt; C[Recibe de la Dir. de Superación Académica de la DGESU, el oficio de aceptación de la cancelación]     C --&gt; F[Fin]                     </pre>			1. F-GP-04a ó F-GP-04b.	1. Oficio con acuse de recibido. 2. Control de solicitudes actualizada.  1. Oficio con acuse de recibido.  1. Oficio con acuse de recibido.	% de solicitudes canceladas.

DIR.= Dirección, PRODEP = Programa para el Desarrollo Profesional Docente, DGESU= Dirección General de Educación Superior, PTC= Profesor Investigador de Tiempo Completo, C.A.= Cuerpo Académico, RP= Responsable Institucional del Programa

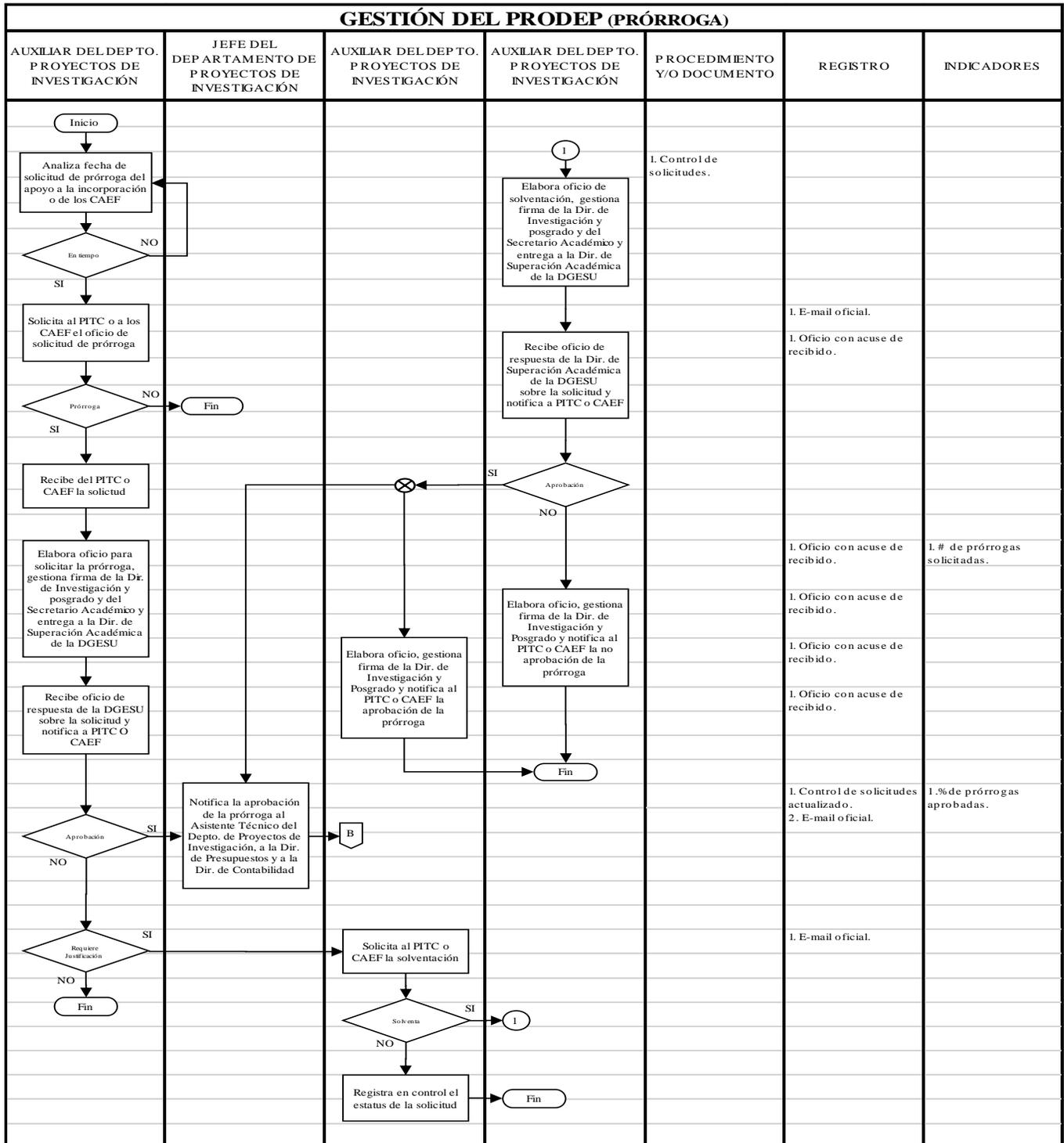
**GESTIÓN DEL PRODEP (REDISTRIBUCIÓN EN EL EJERCICIO DEL RECURSO)**



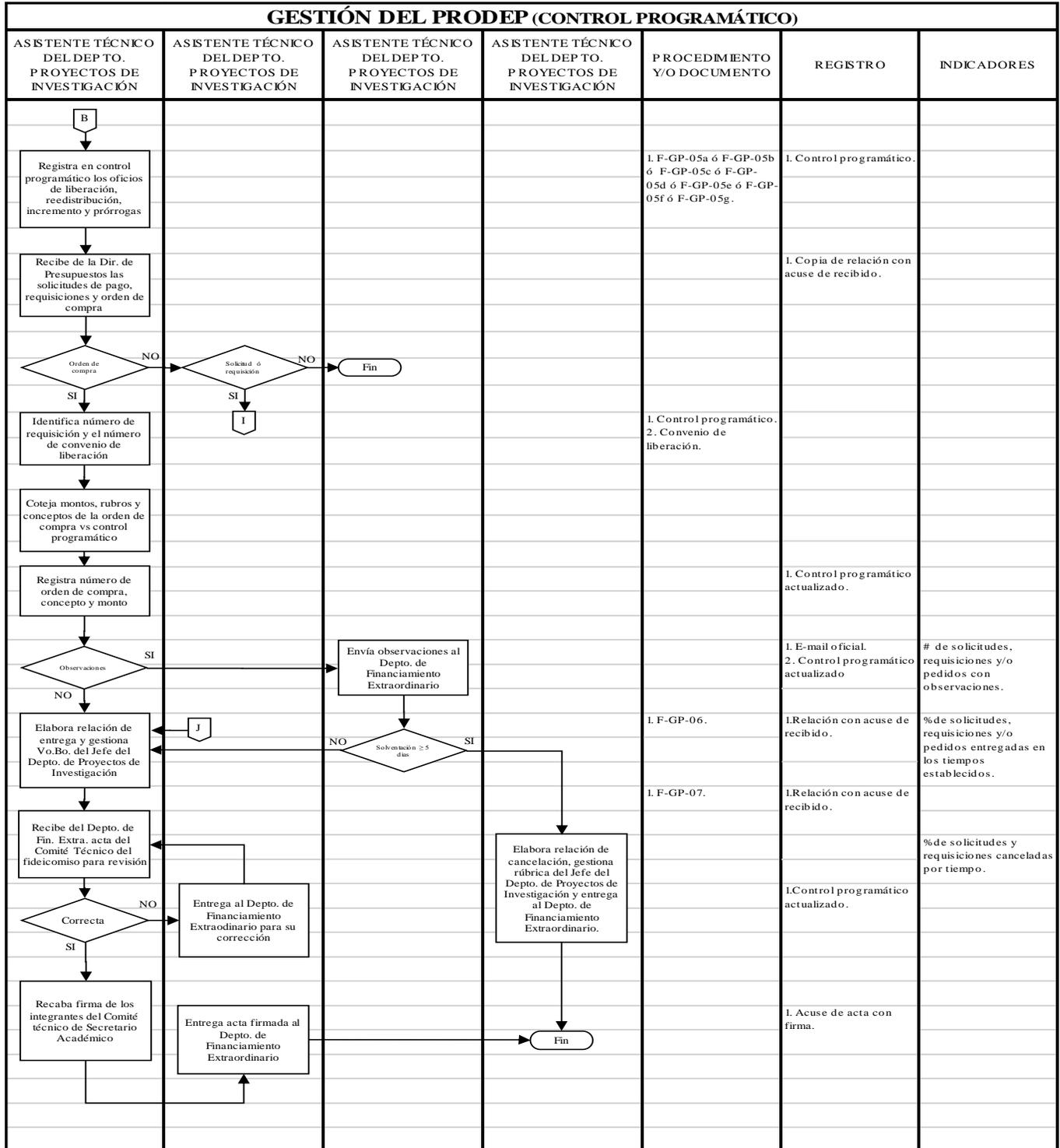
DIR = Dirección, PRODEP = Programa para el Desarrollo Profesional Docente, DGEU = Dirección General de Educación Superior, PITC = Profesor Investigador de Tiempo Completo, C.A. = Cuerpo Académico, RIP = Responsable Institucional del Programa



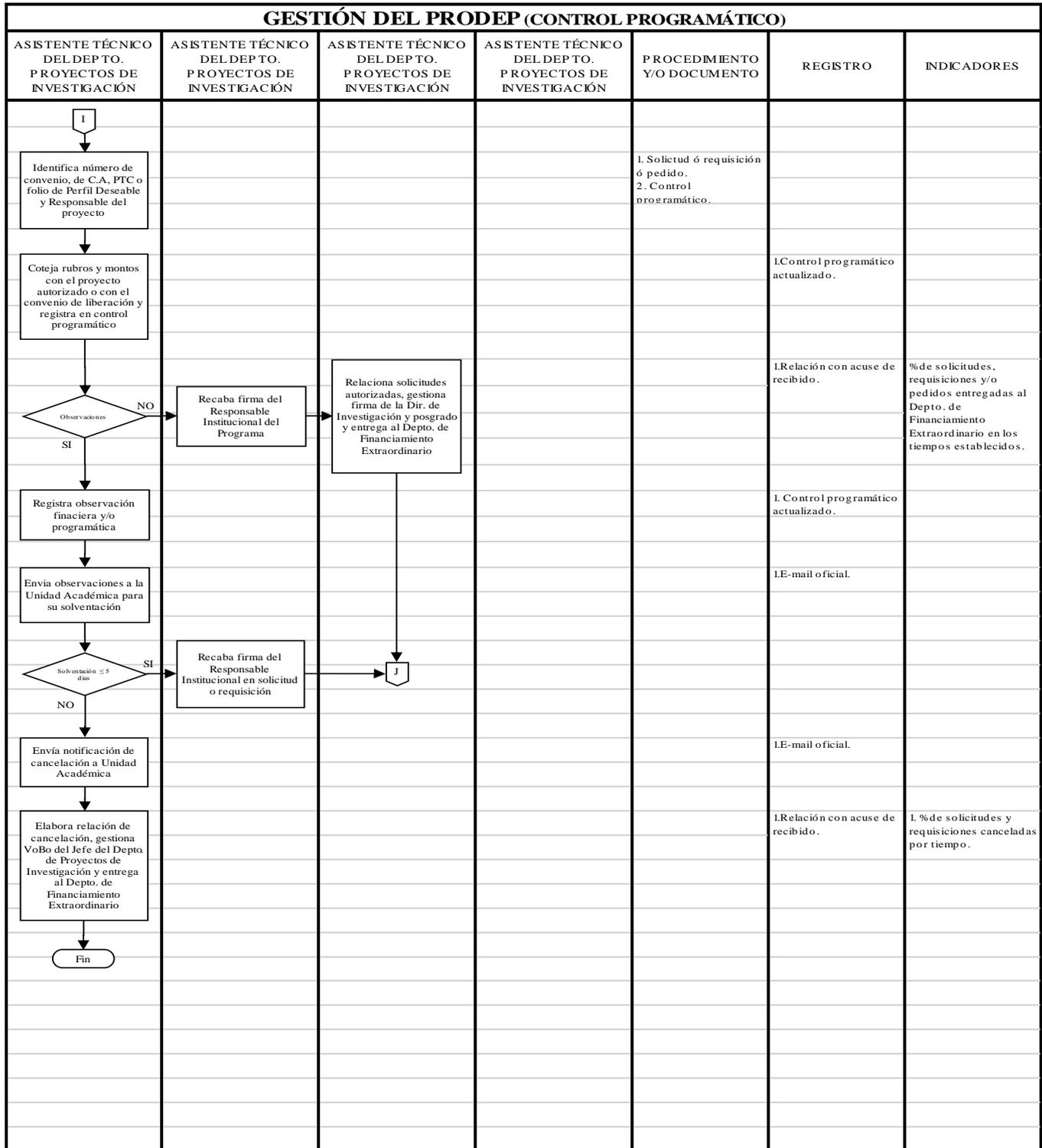
DIR = Dirección, PRODEP = Programa para el Desarrollo Profesional Docente, DGESU = Dirección General de Educación Superior, PITC = Profesor Investigador de Tiempo Completo, C.A. = Cuerpo Académico, RIP = Responsable Institucional del Programa



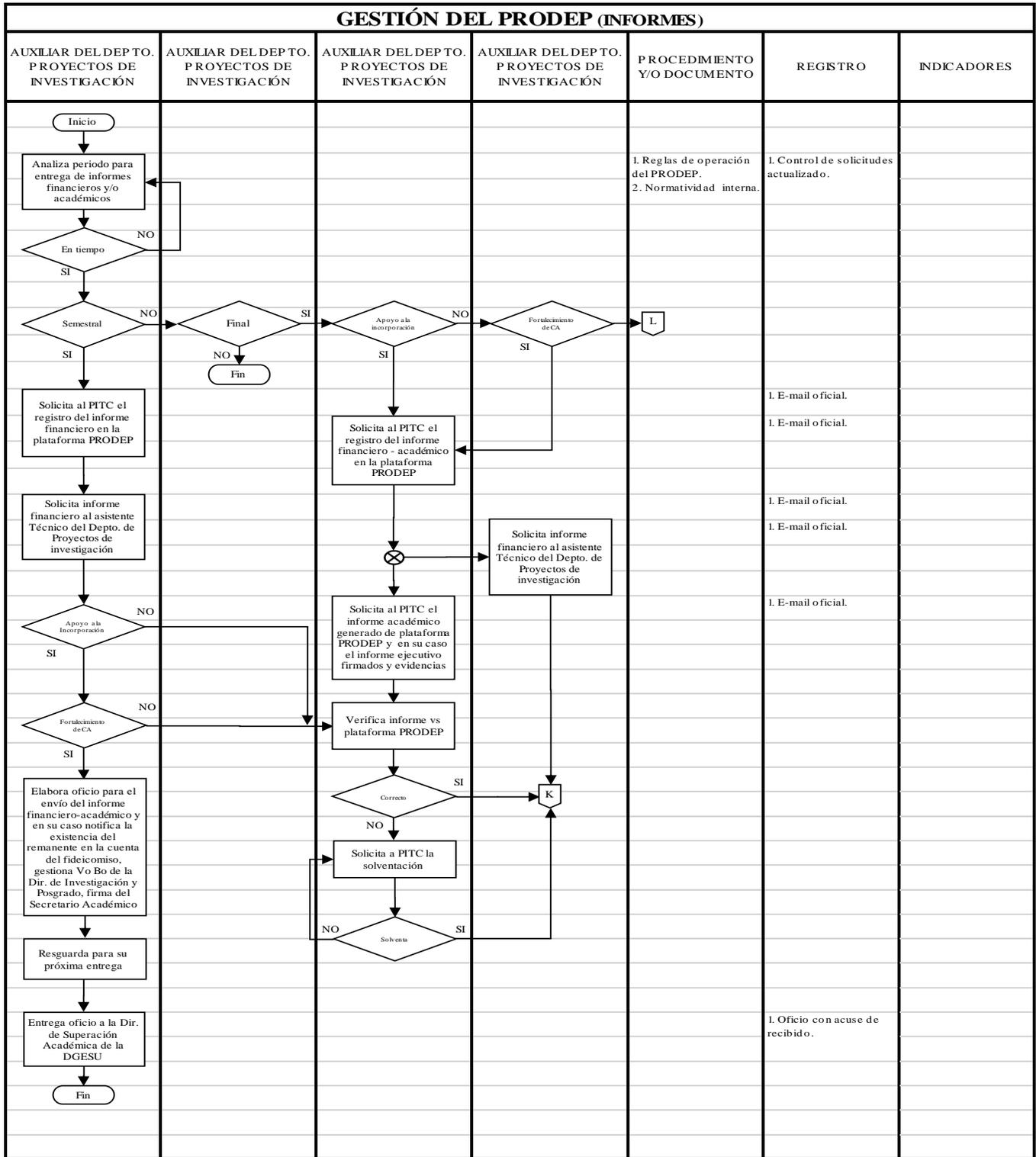
DIR = Dirección, PRODEP = Programa para el Desarrollo Profesional Docente, DGESU = Dirección General de Educación Superior, PITC = Profesor Investigador de Tiempo Completo, C.A. = Cuerpo Académico, RIP = Responsable Institucional del Programa



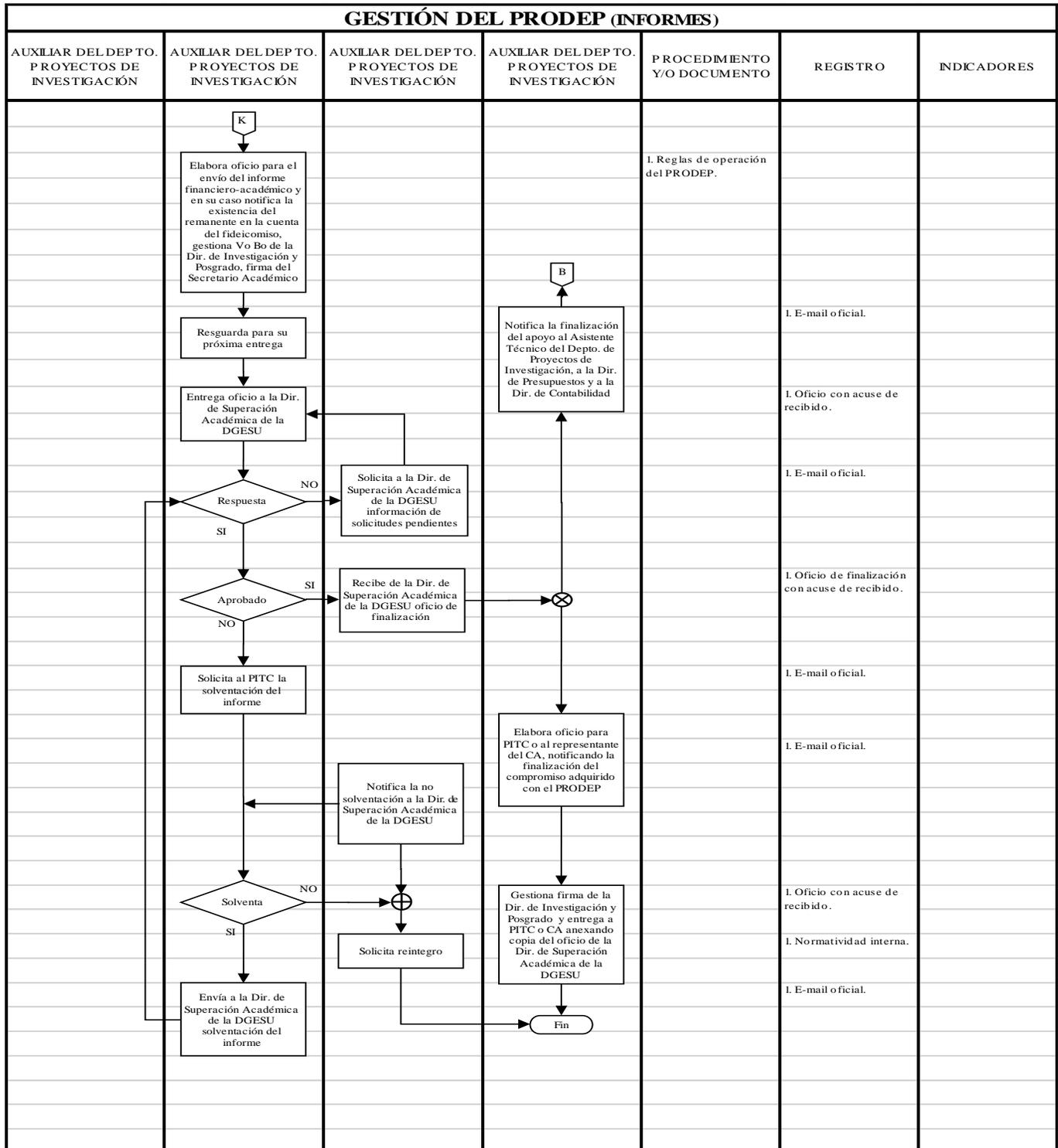
DIR. = Dirección, PRODEP = Programa para el Desarrollo Profesional Docente, DGEU = Dirección General de Educación Superior, PTC = Profesor Investigador de Tiempo Completo, C.A. = Cuerpo Académico, RIP = Responsable Institucional del Programa



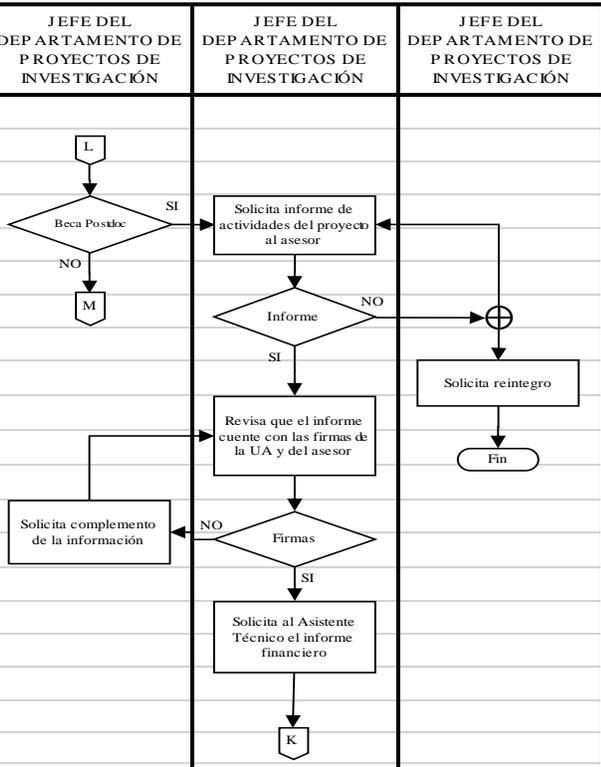
DIR.= Dirección, PRODEP= Programa para el Desarrollo Profesional Docente, DGEU= Dirección General de Educación Superior, PTC= Profesor Investigador de Tiempo Completo, C.A.= Cuerpo Académico, RIP= Responsable Institucional del Programa



DIR = Dirección, PRODEP = Programa para el Desarrollo Profesional Docente, DGESU = Dirección General de Educación Superior, P ITC = Profesor Investigador de Tiempo Completo, C.A. = Cuerpo Académico, RIP = Responsable Institucional del Programa

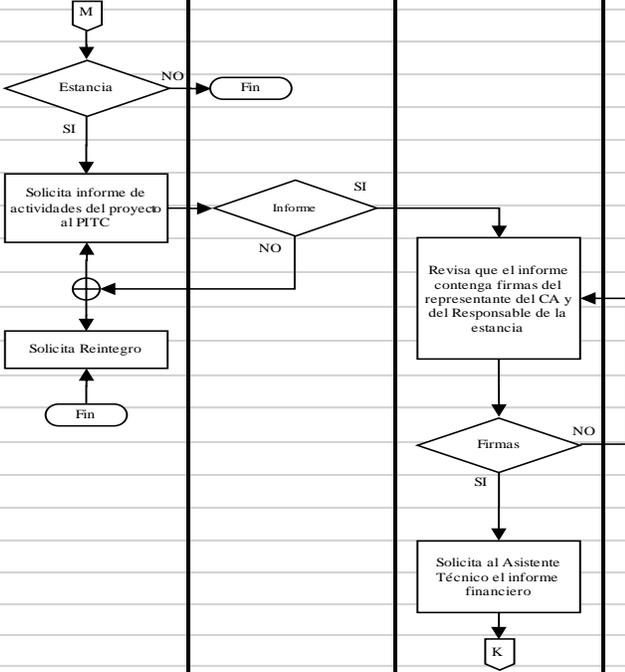


DIR.= Dirección, PRODEP = Programa para el Desarrollo Profesional Docente, DGE SU= Dirección General de Educación Superior, PITC= Profesor Investigador de Tiempo Completo, C.A.= Cuerpo Académico, RIP = Responsable Institucional del Programa

GESTIÓN DEL PRODEP (INFORMES)						
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO	REGISTRO	INDICADORES
						
				1. Reglas de operación del PRODEP.	1. E-mail oficial.	
				1. Normatividad interna.	1. E-mail oficial.	
					1. E-mail oficial.	
					1. E-mail oficial.	

DIR = Dirección, PRODEP = Programa para el Desarrollo Profesional Docente, DGESU = Dirección General de Educación Superior, P ITC = Profesor Investigador de Tiempo Completo, C.A. = Cuerpo Académico, RP = Responsable Institucional del Programa

**GESTIÓN DEL PRODEP (INFORMES)**

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	PROCEDIMIENTO Y/O DOCUMENTO	REGISTRO	INDICADORES
					1. E-mail oficial. 1. E-mail oficial.	
					1. E-mail oficial.	

DIR.= Dirección, PRODEP= Programa para el Desarrollo Profesional Docente, DGEU= Dirección General de Educación Superior, PITC= Profesor Investigador de Tiempo Completo, C.A.= Cuerpo Académico, RIP=Responsable Institucional del Programa

Formulario F-GP-01a (el registro será impreso):



Unidad Académica

**F-GP-01a**

Cuernavaca, Morelos, a \_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.  
(Número de oficio)  
Asunto: Solicitud de gastos de publicación PITC

\_\_\_\_\_  
(Grado, Nombre Completo)  
**Secretario Académico de la UAEM**  
**P r e s e n t e**

Por este medio, se pone a su consideración la solicitud de apoyo de Gastos de Publicación que presenta el PITC \_\_\_\_\_.

Los detalles de la publicación se mencionan a continuación:

**Nombre de la revista**  
**Título de la Publicación:**  
**ISSN:**  
**Profesor Participante:**  
**Monto solicitado: (cantidad con letra con número y letra)**  
**1. Solicitud del**  
**2. Carta de aceptación.**

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
***Por una humanidad culta***

\_\_\_\_\_  
Director de la Unidad Académica de  
adscripción del PITC interesado  
(Grado, nombre completo y firma)

\_\_\_\_\_  
PITC que realizara la estancia corta  
de investigación  
(Grado, nombre completo y firma)

Formulario F-GP-01b (el registro será impreso):



Unidad Académica

**F-GP-01b**

Cuernavaca, Morelos, a \_\_\_ de \_\_\_ de 20 \_\_\_\_,  
(Número de oficio)  
Asunto: Solicitud de Beca Posdoctoral

**(Grado, Nombre Completo)**  
**Secretario Académico de la UAEM**  
**P r e s e n t e**

Por este medio, se hace entrega de la solicitud (**del o la, título y nombre completo**) representante del Cuerpo Académico (**Consolidado o En Consolidación**) **UAEMOR-CA-# "(nombre del CA)"**, quien solicita una beca posdoctoral por el periodo de (mes) del 20\_\_ y finalizando en mes del 20\_\_ para (**el o la título y nombre completo**).

Junto a la presente se anexa la siguiente información para la evaluación de la solicitud:

1. Proyecto de Investigación.
2. Curriculum vitae.
3. Documento probatorio de Grado de Doctor. (Acta de examen de grado o título de Doctor)
4. Publicación en revista indizada.
5. Clave Única de Registro de Población. (Aplica para Nacional o Extranjero)
6. Copia del Acta de Nacimiento
7. Formato descargable.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
***Por una humanidad culta***

Representante del CA  
(Grado, nombre completo y firma)

Director de la Unidad Académica de  
adscripción del responsable de la  
estancia posdoctoral  
(Grado, nombre completo y firma)

PITC responsable de la Estancia  
Posdoctoral  
(Grado, nombre completo y firma)

C. i. p.

Formulario F-GP-01c (el registro será impreso):



**Unidad Académica**

**F-GP-01c**

Cuernavaca, Morelos, a \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_.  
(Número de oficio)  
Asunto: Solicitud de segundo año de Beca Posdoctoral

**(Grado, Nombre Completo)**  
**Secretario Académico de la UAEM**  
**P r e s e n t e**

Por este medio, se hace entrega de la solicitud del segundo año de beca de estancia posdoctoral del **(Grado y Nombre completo del Posdoc)**, bajo la dirección de **(Grado y Nombre completo del Asesor de la estancia posdoc)**.

Junto a la presente se anexa la siguiente información para la evaluación de la solicitud:

1. Avances y productos académicos obtenidos durante el primer año de la estancia posdoctoral.
2. Documentos probatorios.
3. Formato descargable.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarte un cordial saludo.

*Atentamente*  
**Por una humanidad culta**

\_\_\_\_\_  
Representante del CA  
(Grado, nombre completo y firma)

\_\_\_\_\_  
Director de la Unidad Académica de  
adscripción del responsable de la  
estancia posdoctoral  
(Grado, nombre completo y firma)

\_\_\_\_\_  
PITC responsable de la Estancia  
Posdoctoral  
(Grado, nombre completo y firma)

Formulario F-GP-01d (el registro será impreso):



Unidad Académica

F-GP-01d

Cuernavaca, Morelos, a \_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.  
(Número de oficio)  
Asunto: Solicitud de Estancia corta de Investigación

\_\_\_\_\_  
(Grado, Nombre Completo)  
Secretario Académico de la UAEM  
**P r e s e n t e**

Por este medio, se pone a su consideración la solicitud de estancias cortas de investigación de **(el o la, título y nombre completo)** responsable del Cuerpo Académico **UAEMOR-CA-# "(Nombre del CA)"**.

Los detalles de la estancia se mencionan a continuación:

**Profesor que hará la estancia de investigación:**

**Lugar de la estancia:**

**Profesor responsable de la estancia:**

**Periodo de la estancia:** del \_\_ de \_\_\_\_ 20\_\_ al \_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_.

**Documentos adjuntos:**

1. Carta de invitación,
2. Proyecto de investigación,
3. Artículo publicado en revista indizada,
4. Carta de permiso de la UAEM,
5. Formato descargable.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
**Por una humanidad culta**

\_\_\_\_\_  
Representante del CA  
(Grado, nombre completo y firma)

\_\_\_\_\_  
Director de la Unidad Académica de  
adscripción del PITC interesado  
(Grado, nombre completo y firma)

\_\_\_\_\_  
PITC que realizara la estancia corta  
de investigación  
(Grado, nombre completo y firma)

Formulario F-GP-01e (el registro será impreso):



**Unidad Académica**

**F-GP-01e**

Cuernavaca, Morelos, \_ de \_ del 20\_  
(Número de oficio)  
Asunto: Solicitud de registro de patente

**(Grado, Nombre Completo)**  
**Secretario Académico de la UAEM**  
**P r e s e n t e**

Por este medio, se pone a su consideración la solicitud de apoyo de Gastos de Patentes que presenta PITC (Nombre del PITC), como resultado de su investigación individual.

Los detalles de la publicación se mencionan a continuación:

**Nombre de la Patente:**

**Monto solicitado:** (Cantidad con número y letra)

Se anexan los siguientes documentos:

1. Solicitud de
2. Fotocopia del formato de solicitud de la patente ante el IMPI
3. Comprobante de pago

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
***Por una humanidad culta***

\_\_\_\_\_  
Director de la Unidad Académica de  
adscripción del PITC interesado  
(Grado, nombre completo y firma)

\_\_\_\_\_  
PITC que realizara la solicitud  
(Grado, nombre completo y firma)

C.c.p.

Formulario F-GP-02a (el registro será impreso):



Unidad Académica

**F-GP-02a**

Cuernavaca, Morelos, a \_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_,  
(Número de oficio)  
Asunto: Solicitud de gastos de publicación

\_\_\_\_\_  
(Grado, Nombre Completo)  
**Secretario Académico de la UAEM**  
**P r e s e n t e**

Por este medio, se pone a su consideración la solicitud de apoyo de Gastos de Publicación que presenta el PITC \_\_\_\_\_.

Los detalles de la publicación se mencionan a continuación:

**Nombre de la revista**  
**Título de la Publicación:**  
**ISSN:**  
**Cuerpo Académico:**  
**Profesores participantes del CA:**  
**Monto solicitado: (cantidad con letra con número y letra)**  
**1. Solicitud del**  
**2. Carta de aceptación.**

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
***Por una humanidad culta***

\_\_\_\_\_  
Director de la Unidad Académica de  
adscripción del PITC interesado  
(Grado, nombre completo y firma)

\_\_\_\_\_  
PITC que realizara la estancia corta  
de investigación  
(Grado, nombre completo y firma)

C.i.p.

Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209 5to Piso de Torre de Rectoría  
Tel. +52 (777) 329 7004 / secretaria.academica@uaem.mx



*Una universidad de excelencia*

RECTORÍA  
2017-2023

Formulario F-GP-02b (el registro será impreso):



Unidad Académica

**F-GP-02b**

Cuernavaca, Morelos, a \_\_ de \_\_ de 20\_\_.  
(Número de oficio)  
Asunto: Solicitud de Beca Posdoctoral

**Grado, Nombre Completo)**  
**Directora de Superación Académica**  
**Presente**

**At'n: (Grado, Nombre Completo)**  
**Subdirector de Habilitación Académica y**  
**Profesionalización Docente**

Estimada Mtra. Urbano:

Por este medio, se hace entrega de la solicitud del \_\_\_\_\_ representante del Cuerpo Académico Consolidado UAEMOR-CA-# "Nombre del CA", quien solicita una beca posdoctoral por el periodo de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ y finalizando en \_\_\_\_\_ de 20\_\_ para el \_\_\_\_\_

Junto a la presente de anexa la siguiente información para la evaluación de la solicitud:

1. Oficio de la solicitud del Profesor Investigador responsable del Cuerpo Académico.
2. Proyecto de Investigación.
3. Curriculum vitae.
4. Documentos probatorios.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
**Por una humanidad culta**

**(Grado, Nombre Completo)**  
Secretario Académico de la UAEM

C.c.p

Formulario F-GP-02c (el registro será impreso):



Unidad Académica

**F-GP-02c**

Cuernavaca, Morelos, a \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_.  
(Número de oficio)

Asunto: Solicitud de Segundo Año de Beca Posdoctoral

**Grado, Nombre Completo)**  
**Directora de Superación Académica**  
**P r e s e n t e**

**At'n: (Grado, Nombre Completo)**  
**Subdirector de Habilitación Académica y**  
**Profesionalización Docente**

Por este medio, se hace entrega de la solicitud del segundo año de beca de estancia posdoctoral del \_\_\_\_\_, bajo la dirección de \_\_\_\_\_.

Junto a la presente se anexa la siguiente información para la evaluación de la solicitud:

1. Oficio de solicitud del cuerpo académico UAEMOR-CA-# "\_\_\_\_\_".
2. Avances y productos académicos obtenidos durante el primer año de la estancia posdoctoral.
3. Documentos probatorios.
4. Informe financiero del primer año.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
***Por una humanidad culta***

**(Grado, Nombre Completo)**  
Secretario Académico de la UAEM

C.c.i.

Formulario F-GP-02d (el registro será impreso):



**Unidad Académica**

**F-GP-02d**

Cuernavaca, Morelos, a \_\_\_ de \_\_\_ de 20\_\_\_.  
(Número de oficio)  
Asunto: Solicitud de Estancia corta de Investigación

**Grado, Nombre Completo**  
**Directora de Superación Académica**  
**P r e s e n t e**

**At'n: (Grado, Nombre Completo)**  
**Subdirector de Habilitación Académica y**  
**Profesionalización Docente**

Por este medio, se pone a su consideración la solicitud de estancias cortas de investigación del (Grado y nombre completo) responsable del Cuerpo Académico UAEMOR-CA-# " \_\_\_\_\_ ".

Los detalles de la estancia se mencionan a continuación:

Profesor que hará la estancia de investigación:

Lugar de la estancia:

Profesor responsable de la estancia:

Periodo de la estancia:

Documentos adjuntos:

1. Solicitud de \_\_\_\_\_.
2. Carta de invitación,
3. Proyecto de investigación,
4. Artículo publicado,
5. Carta de permiso de la UAEM.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
***Por una humanidad culta***

**(Grado, Nombre Completo)**  
Secretario Académico de la UAEM

C.c.i

Formulario F-GP-02e (el registro será impreso):



SECRETARÍA ACADÉMICA

**F-GP-02e**  
(Número de oficio)  
Asunto: Solicitud de Registro de Patente

**Director(a) de Superación Académica**  
**Presente**

At'n: \_\_\_\_\_  
**Subdirector(a) de Análisis y  
Evaluación Docente**

Estimado(a) \_\_\_\_\_:

Por este medio, se pone a su consideración la solicitud de apoyo de Gastos de Patentes que presenta el (la) \_\_\_\_\_, Profesor(a) Investigador(a) de Tiempo Completo, como resultado de su investigación.

Los detalles de la publicación se mencionan a continuación:

**Nombre de la Patente:** \_\_\_\_\_  
**Monto solicitado:** \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ pesos \_\_/100 M. N)

**Se anexan los siguientes documentos:**

1. Solicitud de \_\_\_\_\_
2. Fotocopia del formato de solicitud de la patente ante el IMPI
3. Comprobante de pago

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
*Por una humanidad culta*

\_\_\_\_\_  
Secretario Académico de la UAEM

C.c.p. Director de Investigación y Posgrado

Formulario F-GP-02f (el registro será impreso):



**SECRETARÍA ACADÉMICA**

F-GP-02f  
(Número de oficio)  
Asunto: Solicitud de Reconocimiento a PITC con Perfil Deseable

\_\_\_\_\_  
**Director(a) de Superación Académica**  
**Presente**

At n: \_\_\_\_\_  
**Subdirector(a) de Análisis y**  
**Evaluación Docente**

Por este medio, se hace entrega de \_\_ fichas de recepción de los Profesores Investigadores de Tiempo Completo, quienes participarán en la convocatoria individual **Reconocimiento a Profesores con Perfil Deseable 20\_**, mismos que se detallan en documento adjunto.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
*Por una humanidad culta*

\_\_\_\_\_  
Secretario Académico de la UAEM

C.c.p. Director de Investigación y Posgrado

Formulario F-GP-02g (el registro será impreso):



**SECRETARÍA ACADÉMICA**

F-GP-02g  
(Número de oficio)  
Asunto: Solicitud de Apoyo a la Incorporación de nuevos PITC

\_\_\_\_\_  
**Director(a) de Superación Académica**  
**Presente**

At n: \_\_\_\_\_  
**Subdirector(a) de Análisis y  
Evaluación Docente**

Por este medio, se hace entrega de \_\_\_ fichas de recepción de los Profesores Investigadores de Tiempo Completo, quienes participarán en la convocatoria individual **Apoyo a la Incorporación de nuevos PITC 20\_\_**, mismos que se detallan en documento adjunto.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
***Por una humanidad culta***

\_\_\_\_\_  
Secretario Académico de la UAEM

C.c.p. Director de Investigación y Posgrado

Av. Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209 5to Piso de Torre de Rectoría  
Tel. +52 (777) 329 7004 / secretaria.academica@uam.mx



*Una universidad de excelencia*

RECTORÍA  
2017-2023

Formulario F-GP-02h (el registro será impreso):



**SECRETARÍA ACADÉMICA**

F-GP-02h  
(Número de oficio)  
Asunto: Solicitud de Apoyo a PITC con Perfil Deseable / Reconocimiento y Apoyo a PITC

Director(a) de Superación Académica  
**P r e s e n t e**

At'n: \_\_\_\_\_  
Subdirector(a) de Análisis y  
Evaluación Docente

Por este medio, se hace entrega de \_\_ fichas de recepción de los Profesores Investigadores de Tiempo Completo, quienes participarán en la convocatoria individual **Solicitud de Apoyo a PITC con Perfil Deseable / Reconocimiento y Apoyo a PITC 20**, mismos que se detallan en documento adjunto.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
*Por una humanidad culta*

\_\_\_\_\_  
Secretario Académico de la UAEM

C.c.p. Director de Investigación y Posgrado

Formulario F-GP-03a (el registro será impreso):



Unidad Académica

F- GP-03a

Cuernavaca, Morelos, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_  
No. Oficio \_\_\_\_\_  
Asunto: Respuesta a Solicitud de Gastos de Publicación

Dr. \_\_\_\_\_  
**Representante del Cuerpo Académico**  
**( Nombre del CA )**

**P r e s e n t e**

**At'n: Integrantes del Cuerpo Académico**

En respuesta a la solicitud al apoyo de gastos de publicación presentada ante el Programa para el Desarrollo Profesional Docente en Educación Superior, hago de su conocimiento que la solicitud fue APROBADA.

La cantidad otorgada es de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ pesos  
00/100 M.N.) para la publicación del artículo titulado:  
" \_\_\_\_\_ " en \_\_\_\_\_ la  
revista \_\_\_\_\_.

Asimismo, se anexa copia del oficio número: \_\_\_\_\_ el cual deberá ser entregado al Jefe de Enlace de su Unidad Académica, para realizar el trámite correspondiente.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
**Por una humanidad culta**

Dirección de Investigación y Posgrado

C. i. p.

Formulario F-GP-03b (el registro será impreso):



Unidad Académica

**F-GP-03b**

Cuernavaca, Morelos, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_  
No. Oficio \_\_\_\_\_  
Asunto: Respuesta a solicitud de Beca Posdoctoral

Dr. \_\_\_\_\_  
**Representante del Cuerpo Académico**  
( **Nombre del CA** )

**Presente**

Estimado ;

Junto a la presente se anexa copia de la Carta de Liberación \_\_\_\_\_ que otorga el Programa para el Desarrollo Profesional Docente en Educación Superior (PRODEP), en respuesta de la solicitud del primer año de beca de estancia posdoctoral del \_\_\_\_\_, durante el periodo de mes 20\_\_\_ finalizando en mes 20\_\_\_.

Cabe señalar que para finalizar el compromiso adquirido con el PRODEP, en el mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_ deberá entregar el informe académico final sobre las actividades realizadas bajo el proyecto presentado.

Asimismo, le solicito notifique al Jefe de Enlace de su Unidad Académica para que le apoye en la realización de los trámites de pago de la beca.

Aprovecho la ocasión para comunicarle que, en caso de requerir un segundo año de beca posdoctoral, deberá entregar su solicitud y su informe académico en el mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
**Por una humanidad culta**

Dirección de Investigación y Posgrado

Formulario F-GP-03c (el registro será impreso):



Unidad Académica

F- GP-03c

Cuernavaca, Morelos, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_  
No. Oficio

Asunto: Respuesta a solicitud de segundo año de Beca Posdoctoral

Dr. \_\_\_\_\_  
**Representante del Cuerpo Académico**  
( Nombre del CA )  
**Presente**

At'n. Dr. \_\_\_\_\_  
**Profesor Investigador**  
**Responsable de la Estancia**

Junto a la presente se anexa copia de la Carta de Liberación \_\_\_\_\_ que otorga el Programa para el Desarrollo Profesional Docente en Educación Superior (PRODEP), en respuesta de la solicitud del segundo año de beca de estancia posdoctoral para el Dr. \_\_\_\_\_, durante el periodo de mes 20\_\_ a mes 20\_\_.

Cabe señalar que, para finalizar el compromiso adquirido con el PRODEP, en el mes de mes 20\_\_ deberá entregar el informe académico final sobre las actividades realizadas bajo el proyecto presentado.

Asimismo, le solicito notifique al Jefe de Enlace de su Unidad Académica para que le apoye en la realización de los trámites de pago de la beca.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo

Atentamente  
**Por una humanidad culta**

Dirección de Investigación y Posgrado

C. i. p

Formulario F-GP-03d (el registro será impreso):



Unidad Académica

F- GP-03d

Cuernavaca, Morelos, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

No. Oficio

Asunto: Respuesta a solicitud de Estancia Corta de Investigación

Dr. \_\_\_\_\_  
Representante del Cuerpo Académico  
( Nombre del CA )  
P r e s e n t e

At'n. Dr. \_\_\_\_\_  
Integrante del Cuerpo Académico

En respuesta a la solicitud de estancia corta de investigación presentada ante el Programa para el Desarrollo Profesional Docente en Educación Superior, hago de su conocimiento que la solicitud fue **APROBADA**, por un monto de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.) para la realización de la estancia de investigación en \_\_\_\_\_ durante el periodo de mes 20\_\_ a mes 20\_\_. Asimismo, hacemos de su conocimiento que en acuerdo con las reglas de operación del PRODEP es indispensable lo siguiente:

1. Permanecer en el Centro de Investigación donde se realizará la estancia.
2. Cumplir con los objetivos y metas establecidos en el proyecto.
3. Entregar el informe final en el mes de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

No omito mencionar que en caso de incumplimiento de alguno de los puntos anteriores se deberá regresar íntegramente el monto asignado.

Se anexa a la presente copia del oficio número: \_\_\_\_\_, el cual deberá entregarse al Jefe de Enlace de su Unidad Académica para realizar el trámite correspondiente.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

*Atentamente*  
**Por una humanidad culta**

**DR. JOSÉ MARIO ORDÓÑEZ PALACIOS**  
Secretario Académico de la UAEM

C. i. p.

Formulario F-GP-03e (el registro será impreso):



SECRETARÍA ACADÉMICA

F-GP-03e  
(Número de oficio)  
Asunto: Respuesta a solicitud de registro de patente

Dr(a). \_\_\_\_\_  
**Profesor(a) Investigador(a) de Tiempo Completo**  
**Unidad Académica**  
**Presente**

Estimad(a) \_\_\_\_\_:

En respuesta a la solicitud al apoyo de registro de patente presentada ante el Programa para el Desarrollo Profesional Docente en Educación Superior, hago de su conocimiento que la solicitud fue APROBADA.

La cantidad otorgada es de \$ \_\_\_\_\_ (Cantidad en letra 00/100 M. N.) para la publicación de la patente titulada: " \_\_\_\_\_".

Se anexa a la presente copia del oficio No. \_\_\_\_\_ el cual deberá entregar al Jefe de Enlace de su Unidad Académica para realizar el trámite correspondiente.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

***Atentamente***  
***Por una humanidad culta***

**Director de Investigación y Posgrado**

C. c. p. - Secretario Académico de la UAEM  
C. c. p. - Director de la unidad académica  
C. c. p. - Jefe de Enlace de la unidad académica

Av. Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209 5to Piso de Torre de Rectoría  
Tel. +52 (777) 329 7004 / secretaria.academica@uaem.mx



*Una universidad de excelencia*

RECTORÍA  
2017-2023

Formulario F-GP-03g (el registro será impreso):



SECRETARÍA ACADÉMICA

F-GP-03g  
(Número de oficio)  
Asunto: Respuesta a Solicitud de Apoyo a la Incorporación de nuevos PITC

**Profesor(a) Investigador(a) de Tiempo Completo**

**Presente**

Estimad(a) \_\_\_\_\_:

Por medio de la presente me permito informar que su solicitud presentada al Programa para el Desarrollo Profesional en relación al "Apoyo a la Incorporación de nuevos PITC", fue APROBADA.

Se enlista a continuación la información necesaria, que su jefe de enlace debe tener presente para el ejercicio y comprobación del recurso en ventanilla:

**Oficio de Liberación:** \_\_\_\_\_

**Número de profesor:** \_\_\_\_\_

**Rubros y montos asignados:**

- |  |          |
|--|----------|
| a) Implementos individuales:                                       | \$ _____ |
| b) Apoyo a la permanencia institucional:                           | \$ _____ |
| c) Reconocimiento a la trayectoria:                                | \$ _____ |
| d) Apoyo de Fomento a la generación o aplicación del conocimiento: | \$ _____ |

**Recurso total asignado \$ \_\_\_\_\_** ( \_\_\_\_\_ pesos \_\_\_/100 M.N).

**Vigencia:**

Por lo anterior, usted se compromete a:

1. Ejercer el recurso asignado dentro del año siguiente a la autorización del mismo (fecha),
2. Solicitar prórroga 4 meses antes de la finalización del apoyo (fecha),
3. Entregar los informes semestrales,
4. Para finalizar el proyecto deberá entregar en físico:
  - .-Informe final académico generado en la plataforma individual,
  - .-Informe ejecutivo,
  - .-Informe financiero y
  - .-USB con los documentos probatorios de cada una de las actividades realizadas durante la vigencia del proyecto.

Es importante mencionar que las Reglas de Operación del PRODEP indican que: "...al momento de causar baja de la institución, los bienes adquiridos con este apoyo permanecerán en la misma..."

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
**Por una humanidad culta**

\_\_\_\_\_  
Director de Investigación y Posgrado

C.c.p. -Secretario Académico de la UAEM  
C.c.p. -Director de la Unidad Académica  
C.c.p. - Jefe de Enlace de la unidad Académica

Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209 5to Piso de Torre de Rectoría  
Tel. +52 (777) 329 7004 / secretaria.academica@uaem.mx



Una universidad de excelencia

RECTORÍA  
2017-2023

Formulario F-GP-03h (el registro será impreso):



SECRETARÍA ACADÉMICA

F-GP-03h  
(Número de oficio)

Asunto: Respuesta a Solicitud de Apoyo a PITC con Perfil Deseable / Reconocimiento y Apoyo a PITC

**Profesor(a) Investigador(a) de Tiempo Completo**

**Presente**

Estimad(a) \_\_\_\_\_:

Por medio de la presente me permito informar que su solicitud presentada al Programa para el Desarrollo Profesional Docente, en relación al "Solicitud de Apoyo a PITC con Perfil Deseable / Reconocimiento y Apoyo a PITC", fue APROBADA.

Se enlista a continuación la información necesaria, que su jefe de enlace debe tener presente para el ejercicio y comprobación del recurso en ventanilla única.

**Oficio de Liberación:** \_\_\_\_\_

**Número de profesor:** \_\_\_\_\_

**Rubros y montos asignados:**

- |  |          |
|--|----------|
| a) Implementos individuales:                                       | \$ _____ |
| b) Apoyo a la permanencia institucional:                           | \$ _____ |
| c) Reconocimiento a la trayectoria:                                | \$ _____ |
| d) Apoyo de Fomento a la generación o aplicación del conocimiento: | \$ _____ |

**Vigencia del apoyo:**

Es importante hacer énfasis que los ajustes en los rubros otorgados se deben hacer con previa autorización del programa.

Si requiere de mayor información, dirigirse a la oficina de la Dirección de Investigación y Posgrado con la \_\_\_\_\_.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
*Por una humanidad culta*

\_\_\_\_\_  
Director de Investigación y Posgrado

C.c.p. -Secretario Académico de la UAEM  
C.c.p. -Director de la Unidad Académica  
C.c.p. - Jefe de Enlace de la unidad Académica

Av. Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209 5to Piso de Torre de Rectoría  
Tel. +52 (777) 329 7004 / secretaria.academica@uaem.mx



Una universidad de excelencia

RECTORÍA  
2017-2023



Una universidad de excelencia

RECTORÍA  
2017-2023

Formulario F-GP-04a (el registro será impreso):



SECRETARÍA ACADÉMICA

F-GP-04a  
(Número de oficio)  
Asunto: oficio de solicitud de cancelación del apoyo inicial

**Director(a) de Superación Académica**  
**Presente**

At n: \_\_\_\_\_  
**Subdirector(a) de Análisis y  
Evaluación Docente**

Por este medio se pone a su consideración la solicitud de cancelación del proyecto de investigación (Título del proyecto) que presenta (el o la, Título y nombre completo), en el marco de la convocatoria apoyo a la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo.

Se hace notar que el recurso no ejercido, se encuentra depositado en el fideicomiso asignado al programa.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
*Por una humanidad culta*

\_\_\_\_\_  
Secretario Académico de la UAEM

C.c.p. Director de Investigación y Posgrado

Formulario F-GP-04b (el registro será impreso):



**SECRETARÍA ACADÉMICA**

F-GP-04b  
(Número de oficio)  
Asunto: oficio de solicitud de cancelación del apoyo en el ejercicio del recurso

**Director(a) de Superación Académica**  
**P r e s e n t e**

At'n: \_\_\_\_\_  
**Subdirector(a) de Análisis y  
Evaluación Docente**

Por este medio se pone su consideración la solicitud de cancelación del proyecto de investigación (**título del proyecto**) que presenta (**el o la, título y nombre completo**), en el marco de la convocatoria apoyo a la incorporación de nuevos profesores de tiempo completo.

Se Adjunta al presente la documentación que se enlista a continuación:

1. -Informe académico generado en la plataforma individual,
2. -Informe ejecutivo,
3. -Informe financiero y
4. -USB con los documentos probatorios de cada una de las actividades realizadas durante la vigencia del proyecto.

Se hace notar que el recurso no ejercido, se encuentra depositado en el fideicomiso asignado al programa.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente  
**Por una humanidad culta**

\_\_\_\_\_  
Secretario Académico de la UAEM

C.c.p. Director de Investigación y Posgrado

Av. Av. Universidad 1001 Col. Chamilpa, Cuernavaca Morelos, México, 62209 5to Piso de Torre de Rectoría  
Tel. +52 (777) 329 7004 / secretaria.academica@uaem.mx



*Una universidad de excelencia*

RECTORÍA  
2017-2023

Formulario F-GP-05a (el registro será electrónico):

GASTOS DE PUBLICACIÓN

F-GP-05a

OFICIO N°:

FECHA:

NOMBRE DEL CA O DEL PTC	CLAVE DEL CA O IDPTC	TIPO	TÍTULO DE LA PUBLICACIÓN	MONTO TOTAL \$

GASTOS DE PUBLICACIÓN										ASIGNADO:
N°	FECHA DE RECEPCIÓN	N° GASTO	N° ANEXO	UNIDAD	SOLICITANTE	CONCEPTO	RUBRO	TIPO	IMPORTE \$	SALDO \$

Formulario F-GP-05b (el registro será electrónico):



SECRETARÍA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO  
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN  
APOYO BECAS POSDOCTORALES EN CUERPOS ACADÉMICOS CONSOLIDADOS Y EN CONSOLIDACIÓN



f-gp-05b

OFICIO N°:

FECHA DEL OFICIO:

NOMBRE DEL SOLICITANTE:

RESPONSABLE:

UNIDAD ACADÉMICA	MONEDA	INSTALACIÓN		BECA POST-DOCTORAL PRIMER AÑO			TOTAL
		OTORGAMIENTO	MONTO \$	INICIO	TÉRMINO	MONTO \$	

INSTALACIÓN										ASIGNADO:
N°	FECHA REC	N° GASTO	N° ANEXO	UNIDAD	SOLICITANTE	CONCEPTO	RUBRO	TIPO	IMPORTE \$	SALDO \$

BECA POST-DOCTORAL PRIMER AÑO										ASIGNADO:	TOTAL
N°	FECHA REC	N° GASTO	N° ANEXO	UNIDAD	SOLICITANTE	CONCEPTO	RUBRO	TIPO	IMPORTE \$	SALDO \$	

Formulario F-GP-05c (el registro será electrónico):



SECRETARÍA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO  
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN  
PROYECTO BECAS POSDOCTORALES EN CUERPOS ACADÉMICOS CONSOLIDADOS Y EN CONSOLIDACIÓN



F-GP-05c

OFICIO N°:  
FECHA DEL OFICIO:  
NOMBRE DEL SOLICITANTE:  
RESPONSABLE:

GRADO	INSTALACIÓN		BECA POST-DOCTORAL		SEGUNDO AÑO	TOTAL
	FECHA OTORGAMIENTO	MONTO \$	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	MONTO \$	

APOYO POST-DOCTORAL 2° AÑO								ASIGNADO:	
N°	FECHA REC	N° GASTO	N° ANEXO	UNIDAD	SOLICITANTE	CONCEPTO	TIPO	IMPORTE \$	SALDO \$
								0.00	

ASIGNADO 0.00  
SOLICITADO 0.00  
DISPONIBLE 0.00

Formulario F-GP-05d (el registro será electrónico):



SECRETARÍA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO  
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN  
ESTANCIAS CORTAS DE INVESTIGACIÓN DE INTEGRANTES DE CUERPOS ACADÉMICOS CONSOLIDADOS Y EN CONSOLIDACIÓN



F-GP-05d

OFICIO N°:  
FECHA DEL OFICIO:  
NOMBRE DEL SOLICITANTE:

UNIDAD ACADÉMICA	MONEDA	INSTALACIÓN		ESTANCIAS CORTAS DE INVESTIGACIÓN CUOTA MENSUAL			TOTAL
		FECHA OTORGAMIENTO	MONTO \$	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	MONTO \$	
MONEDA EXTRANJERA	TC	MONTO EN PESOS					

INSTALACIÓN								ASIGNADO:		
N°	FECHA REC	N° GASTO	N° ANEXO	UNIDAD	SOLICITANTE	CONCEPTO	RUBRO	TIPO	IMPORTE \$	SALDO \$
								0.00		

CUOTA MENSUAL								ASIGNADO:		
N°	FECHA REC	N° GASTO	N° ANEXO	UNIDAD	SOLICITANTE	CONCEPTO	RUBRO	TIPO	IMPORTE \$	SALDO \$
								0.00		

ASIGNADO 0.00  
SOLICITADO 0.00  
DISPONIBLE 0.00

Formulario F-GP-05e (el registro será electrónico):

REGISTRO DE PATENTE  
OFICIO N°:  
FECHA:

F-GP-05e

NOMBRE DEL PTC	IDPTC	TIPO	TÍTULO DE LA PATENTE	MONTO TOTAL \$

TOTAL: 0.00

GASTOS DE PUBLICACIÓN										ASIGNADO:	
N°	FECHA DE RECEPCIÓN	N° GASTO	N° ANEXO	UNIDAD	SOLICITANTE	CONCEPTO	RUBRO	TIPO	IMPORTE \$	SALDO \$	
										0.00	

APROBADO 0.00  
SOLICITADO 0.00  
DISPONIBLE Y/O REMANENTE 0.00

Formulario F-GP-05f (el registro será electrónico):



SECRETARÍA ACADÉMICA  
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO  
DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN  
CONTROL DE RECURSOS PARA APOYO A LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS PROFESORES DE TIEMPO COMPLETO  
SOLICITANTE:  
N° OFICIO:  
NOMBRE DEL PROYECTO:



F-GP-05f

FOLIO	GRADO	UNIDAD	ELEMENTOS INDIVIDUALES DE TRABAJO			APOYO FOMENTO A LA PERMANENCIA			RECONOCIMIENTO A LA TRAYECTORIA ACADÉMICA			FOMENTO A LA GENERACIÓN Y APLICACIÓN INNOVADORA DEL CONOCIMIENTO O FOMENTO A LA INVESTIGACIÓN APLICADO O DESARROLLO TECNOLÓGICO			
			FECHA OTORG.	MONTO \$		FECHA INICIO	FECHA TERM.	MONTO \$	FECHA INICIO	FECHA TERM.	MONTO \$	FECHA OTORG.	PROYECTO MONTO \$	BECA ESTUD. MONTO \$	MONTO TOTAL \$

ELEMENTOS INDIVIDUALES DE TRABAJO											ASIGNADO:	0.00
Acervo Bibliográfico o Informático											IMPORTE \$	SALDO \$
N°	FECHA REC	N° GASTO	N° ANEXO	FOLIO	SOLICITANTE	CONCEPTO	RUBRO	TIPO				
TOTAL											0.00	

ELEMENTOS INDIVIDUALES DE TRABAJO											ASIGNADO:	0.00
Adecuación o Remodelación de Cubículo											IMPORTE \$	SALDO \$
N°	FECHA REC	N° GASTO	N° ANEXO	FOLIO	SOLICITANTE	CONCEPTO	RUBRO	TIPO				
TOTAL											0.00	0.00

ELEMENTOS INDIVIDUALES DE TRABAJO											ASIGNADO:	0.00
Mobiliario de Cubículo											IMPORTE \$	SALDO \$
N°	FECHA REC	N° GASTO	N° ANEXO	FOLIO	SOLICITANTE	CONCEPTO	RUBRO	TIPO				
TOTAL											0.00	

APOYO DE FOMENTO A LA PERMANENCIA											ASIGNADO:	0.00
N°	FECHA REC	N° GASTO	N° ANEXO	FOLIO	SOLICITANTE	CONCEPTO	RUBRO	TIPO			IMPORTE \$	SALDO \$
TOTAL											0.00	

RECONOCIMIENTO A LA TRAYECTORIA ACADÉMICA											ASIGNADO:	0.00
N°	FECHA REC	N° GASTO	N° ANEXO	FOLIO	SOLICITANTE	CONCEPTO	RUBRO	TIPO			IMPORTE \$	SALDO \$
TOTAL											0.00	

GAC/BECA ESTUDIANTE											ASIGNADO:	0.00
N°	FECHA REC	N° GASTO	N° ANEXO	FOLIO	SOLICITANTE	CONCEPTO	RUBRO	TIPO			IMPORTE \$	SALDO \$
TOTAL											0.00	

GAC/ASISTENCIA A REUNIONES ACADÉMICAS											ASIGNADO:	0.00
N°	FECHA REC	N° GASTO	N° ANEXO	FOLIO	SOLICITANTE	CONCEPTO	RUBRO	TIPO			IMPORTE \$	SALDO \$
TOTAL											0.00	

GAC/EQUIPO											ASIGNADO:	0.00
N°	FECHA REC	N° GASTO	N° ANEXO	FOLIO	SOLICITANTE	CONCEPTO	RUBRO	TIPO			IMPORTE \$	SALDO \$
TOTAL											0.00	

GAC/ESTANCIAS CORTAS											ASIGNADO:	0.00
N°	FECHA REC	N° GASTO	N° ANEXO	FOLIO	SOLICITANTE	CONCEPTO	RUBRO	TIPO			IMPORTE \$	SALDO \$
TOTAL											0.00	

GAC/GASTOS DE TRABAJO DE CAMPO											ASIGNADO:	0.00
N°	FECHA REC	N° GASTO	N° ANEXO	FOLIO	SOLICITANTE	CONCEPTO	RUBRO	TIPO			IMPORTE \$	SALDO \$
TOTAL											0.00	

GAC/MATERIALES Y CONSUMIBLES											ASIGNADO:	0.00
N°	FECHA REC	N° GASTO	N° ANEXO	FOLIO	SOLICITANTE	CONCEPTO	RUBRO	TIPO			IMPORTE \$	SALDO \$
TOTAL											0.00	

ASIGNADO 0.00  
SOLICITADO 0.00  
DISPONIBLE 0.00

Formulario F-GP-05g (el registro será electrónico):



F-GP-05g

**UNIDAD ACADÉMICA:**  
**GRADO:**  
**N° OFICIO:**  
**ID PROFESOR:**  
**ID SOLICITUD:**  
**CA:**  
**GRADO DE CONSOLIDACIÓN:**  
**VIGENCIA:**  
**MONTO APROBADO:**  
**FOLIO**

IMPLEMENTOS INDIVIDUALES DE TRABAJO								
Equipo de Cómputo de Escritorio o Portátil							ASIGNADO:	0.00
N°	FECHA RECEPCIÓN	N° GASTO	SOLICITANTE	CONCEPTO	TIPO	IMPORTE \$	SALDO \$	
							0.00	
<b>TOTAL</b>							<b>0.00</b>	

IMPLEMENTOS INDIVIDUALES DE TRABAJO								
Equipo para Experimentación							ASIGNADO:	0.00
N°	FECHA RECEPCIÓN	N° GASTO	SOLICITANTE	CONCEPTO	TIPO	IMPORTE \$	SALDO \$	
							0.00	
							0.00	
<b>TOTAL</b>							<b>0.00</b>	

IMPLEMENTOS INDIVIDUALES DE TRABAJO								
Adquisición de equipo personal de cómputo, periféricos de cómputo o electrónicos (estos últimos con la justificación correspondiente por parte del/la PTC y de acuerdo con las necesidades derivadas de las LGAC/LIADT/LILCD que desarrolla)							ASIGNADO:	0.00
N°	FECHA RECEPCIÓN	N° GASTO	SOLICITANTE	CONCEPTO	TIPO	IMPORTE \$	SALDO \$	
							0.00	
							0.00	
<b>TOTAL</b>							<b>0.00</b>	

IMPLEMENTOS INDIVIDUALES DE TRABAJO								
Adquisición de acervo bibliográfico o informático especializado							ASIGNADO:	0.00
N°	FECHA RECEPCIÓN	N° GASTO	SOLICITANTE	CONCEPTO	TIPO	IMPORTE \$	SALDO \$	
							0.00	
<b>TOTAL</b>							<b>0.00</b>	

IMPLEMENTOS INDIVIDUALES DE TRABAJO								
Adquisición de equipo para experimentación							ASIGNADO:	0.00
N°	FECHA RECEPCIÓN	N° GASTO	SOLICITANTE	CONCEPTO	TIPO	IMPORTE \$	SALDO \$	
							0.00	
<b>TOTAL</b>							<b>0.00</b>	

IMPLEMENTOS INDIVIDUALES DE TRABAJO								
							ASIGNADO:	0.00
N°	FECHA RECEPCIÓN	N° GASTO	SOLICITANTE	CONCEPTO	TIPO	IMPORTE \$	SALDO \$	
							0.00	
<b>TOTAL</b>							<b>0.00</b>	

ASIGNADO 0.00  
SOLICITADO 0.00  
DISPONIBLE 0.00



Formulario F-GP-08a (el registro será electrónico):

NO. DE SOLICITUDES	FECHA DE RECIBIDO	CONVOCATORIA	ASUNTO (TIPO DE APOYO)	DOCUMENTOS COMPLETOS (SI /NO)	DOCUMENTOS FALTANTES	NOMBRE PITC	UNIDAD ACADÉMICA	No. OFICIO	FECHA DE ELABORACIÓN
PDF EXPEDIENTE COMPLETO	FECHA ENTREGADO EN PRODEP	ACUSE (PDF) RECIBIDO EN PRODEP	FECHA EN QUE SE RECIBIO LA FICHA DE NOTIFICACIÓN	FOLIO DE LA FICHA DE NOTIFICACIÓN	FECHA ELABORACIÓN DE RESPUESTA	FECHA DE NOTIFICACIÓN DE RESPUESTA AL CA O PTC	PDF ACUSE RECIBIDO PITC	OBSERVACIONES	

Formulario F-GP-08b (el registro será electrónico):

F-GP-08b  
Registro de Solicitudes PRODEP

NO. DE SOLICITUDES	FECHA DE RECIBIDO	CONVOCATORIA	ASUNTO (TIPO DE APOYO)	DOCUMENTOS COMPLETOS (SI /NO)	DOCUMENTOS FALTANTES	NOMBRE PITC	UNIDAD ACADÉMICA	No. OFICIO	FECHA DE ELABORACIÓN
PDF EXPEDIENTE COMPLETO	FECHA ENTREGADO EN PRODEP	ACUSE (PDF) RECIBIDO EN PRODEP	FECHA EN QUE SE RECIBIO LA FICHA DE NOTIFICACIÓN	FOLIO DE LA FICHA DE NOTIFICACIÓN	FECHA ELABORACIÓN DE RESPUESTA	FECHA DE NOTIFICACIÓN DE RESPUESTA AL CA O PTC	PDF ACUSE RECIBIDO PITC	OBSERVACIONES	

Formulario F-GP-09 (el registro será electrónico):

## UAEM / PRODEP

Dirección de Investigación y Posgrado / Departamento de Proyectos de Investigación (PRODEP)

¿Está satisfecho en la forma en que nuestro personal atiende su consulta ?

SI

No

¿Sus dudas se resuelven de manera profesional?

SI

No

ENVIAR

Este formulario se creó en Universidad Autónoma del Estado de Morelos.. Notificar uso inadecuado - Condiciones del servicio

Google Formularios