

Procedimiento: Administración y Desarrollo de Proyectos

Código: M00-PR-06

Elaboró

Dr. Luis Néstor Coria de los Ríos
Director de Posgrado,
Investigación e Innovación

Revisó

M.E.D. Ignacio López Valdovinos
Secretario Académico,
de Investigación e Innovación

Autorizó

Mtro. Manuel Quintero Quintero
Director General del
Tecnológico Nacional de México

Fecha de documentación: 06-04-2016

Número de revisión: R16-1

Procedimiento: Administración y Desarrollo de Proyectos

Código: M00-PR-06

Objetivo(s)

- Dar seguimiento a la administración y desarrollo de proyectos de investigación aceptados dentro de los programas de posgrado que se imparten en los Institutos del TecNM.

Glosario

- Anexo general de glosario.

Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 3o., última Reforma DOF 14-07-2011.
- Manual de organización del TecNM, Marzo 2015
- Reglamento interior del trabajo del personal docente de los Institutos Tecnológicos.
- Ley General de la Educación. Última Reforma DOF 19-08-2010.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. Nuevo reglamento DOF 21-01-2005.
- Modelo Educativo Siglo XXI [2004], octubre 2005.
- Programa Sectorial de Educación 2013-2018. (Verificar fecha de edición).
- Marco de Referencia para la Evaluación y Seguimiento de Programas de Posgrados de Calidad de CONACYT.

Alcance

- A todos los proyectos de investigación referenciados con el procedimiento 513-PR-DEPI-01, que se desarrollen en los programas de posgrado que se ofrecen en el TecNM.

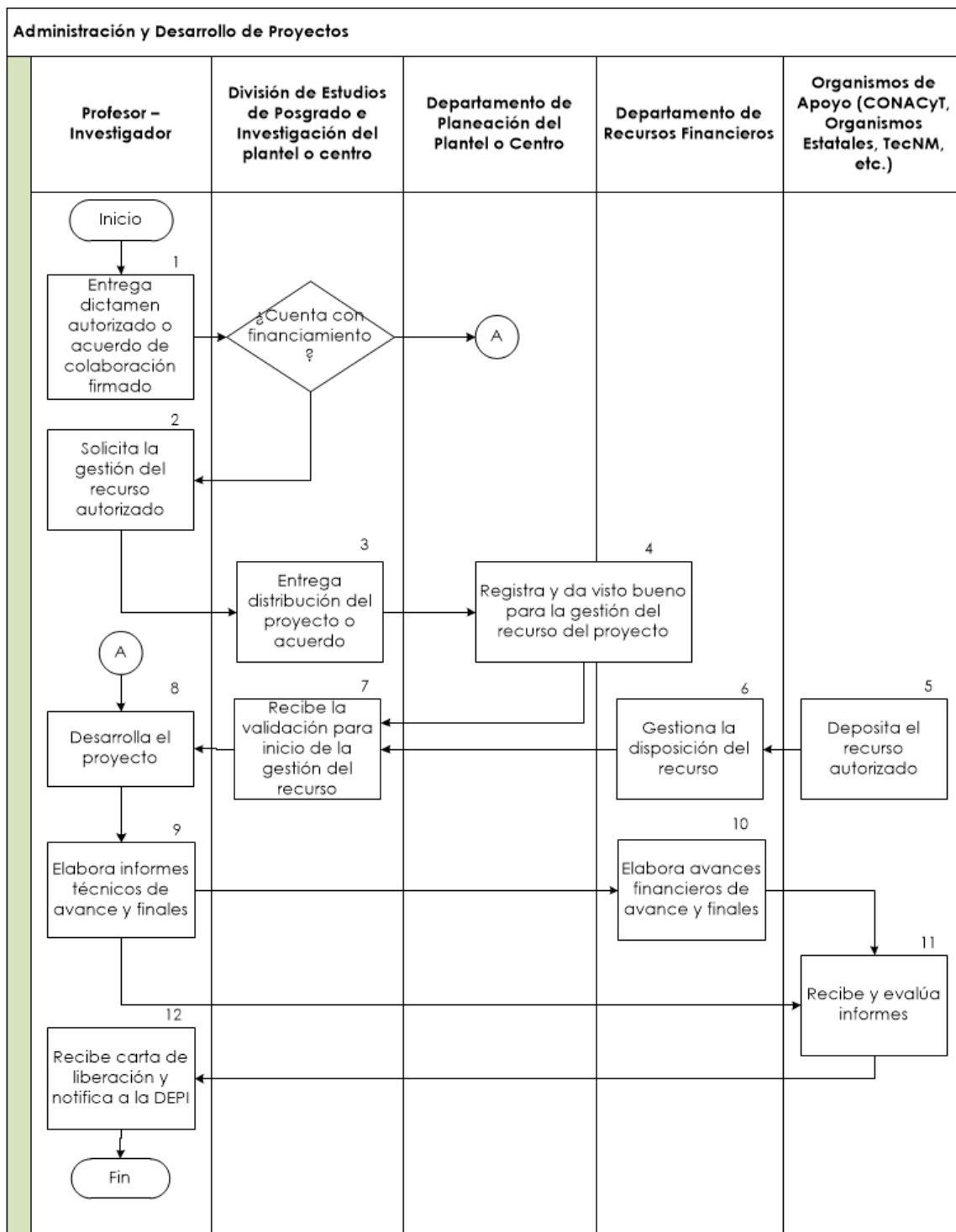
Responsabilidades

Dirección de Posgrado, Investigación e Innovación del TecNM

- Llevar a cabo el procedimiento de registro de Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento.
- Llevar a cabo el registro de proyectos de investigación en corresponsabilidad con los Jefes de Estudios de Posgrado e Investigación de cada plantel.

Procedimiento: Administración y Desarrollo de Proyectos

Código: M00-PR-06



Procedimiento: Administración y Desarrollo de Proyectos

Código: M00-PR-06

Secuencia	Actividad	Responsable
1. Entrega el dictamen del proyecto autorizado o acuerdo de colaboración	1.1 Cuenta con financiamiento 1.2 Si es SI, pasa al punto 2 1.3 Si es NO, pasa al punto 8	Profesor investigador
2. Solicita la gestión del recurso autorizado	2.1 El profesor requisita el formato de distribución de partidas.	Profesor investigador
3. Entrega de distribución del proyecto o acuerdo	3.1 La DEPI revisa y hace entrega del formato de distribución del recurso del proyecto.	DEPI o Equivalente
4. Registra y da visto bueno para la gestión del recurso del proyecto	4.1 El depto. de Planeación registra la distribución del recurso de proyecto para su gestión. 5.1 El depto. de Financieros registra la distribución del recurso de proyecto para su gestión.	Departamento de planeación, programación y presupuestación Departamento de recursos financieros
5. Deposita el recurso autorizado	5.1 Deposita el recurso autorizado de acuerdo a lo establecido	Organismos de apoyo (CONACyT, Consejo Estatales, TecNM, etc.)
6. Gestiona la disposición del recurso autorizado	6.1 Realiza la gestión necesaria para el recurso del proyecto de acuerdo a la disposición del organismo de apoyo	Departamento de recursos financieros
7. Recibe la validación para inicio de la gestión del recurso	7.1 Recibe la validación del Planeación y Financieros del recurso solicitado 7.2 Recibe notificación de Financieros del depósito y notifica al profesor responsable del proyecto	DEPI o Equivalente
8. Desarrollo de proyecto	8.1 El profesor desarrolla las etapas del proyecto conforme al protocolo autorizado	Profesor Investigador
9. Elabora informes técnico de avance y finales	9.1 Elabora y envía informes técnicos de avance 9.2 Elabora y envía informe final	Profesor Investigador

Procedimiento: Administración y Desarrollo de Proyectos

Código: M00-PR-06

Secuencia	Actividad	Responsable
10. Elabora informes financieros de avance y finales	10.1 Elabora y envía informe financiero de avance de acuerdo al organismo de apoyo 10.2 Elabora y envía el informe financiero final de acuerdo al organismo de apoyo	Departamento de recursos financieros
11. Recibe y evalúa los informes	10.3 Evalúa informes técnicos y financiero de avance 10.4 Evalúa informe técnico y financiero final 10.5 Emite Carta de Liberación	Organismos de apoyo
12. Recibe Carta de Liberación	10.6 Recibe Carta de Liberación 10.7 Notifica a la DEPI	Profesor investigador

Tiempo aproximado de ejecución:

El tiempo para la administración de proyectos de investigación dependerá de la vigencia establecida para este, a partir de la recepción de los recursos para el desarrollo del mismo.

ANEXOS

Procedimiento: Administración y Desarrollo de proyectos

Código: 513-PR-DEPI-03

NOMBRE DEL DOCUMENTO	PROPÓSITO	CÓDIGO DEL DOCUMENTO
Lineamientos para la Operación de Programas de Posgrado	Ofrecer un marco de referencia para la operación y administración de oferta educativa de los programas de posgrado del TecNM.	N/A
Lineamientos básicos de investigación	Ofrecer un marco de referencia para la operación de la investigación en el TecNM	N/A

Procedimiento: Administración y Desarrollo de Proyectos

Código: M00-PR-06

Registros	Tiempo de retención	Responsable de Conservarlo	Código
Formato de planificación de proyecto autorizado	5 AÑOS	Planeación, Financieros y DEPI	Formato de Boca del Rio con registro de procedimiento
Formato de informe técnico de avance y final como lo establece el organismo otorgante del apoyo	5 AÑOS	DEPI o Equivalente y Departamento de Financieros	N/A
Formato de informe financiero de avance y final como lo establece el organismo otorgante del apoyo	5 AÑOS	DEPI o Equivalente y Departamento de Financieros	N/A
Formato de planificación de proyecto autorizado	5 AÑOS	Planeación, Financieros y DEPI	Formato de Boca del Rio con registro de procedimiento
Formato de informe técnico de avance y final como lo establece el organismo otorgante del apoyo	5 AÑOS	DEPI o Equivalente y Departamento de Financieros	N/A
Formato de informe financiero de avance y final como lo establece el organismo otorgante del apoyo	5 AÑOS	DEPI o Equivalente y Departamento de Financieros	N/A