

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

MEXICALI, B.C. ENERO, 2018

	<p align="center">UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN</p>	<p>No. Revisión: 01 Fecha de elaboración: 15/01/2018 Página: 1 de 1</p>
<p align="center">ANTECEDENTES HISTÓRICOS</p>		<p>Código: 4-259-719-CGPI</p>

La Coordinación de Posgrado e Investigación (CPI), tiene como antecedente a la Dirección General de Investigación y Posgrado (DGIP) como instancia de administración centralizada creada en el período rectoral del Arq. Rubén Castro Bojórquez (1979-1983).

El primer Director de la DGIP, fue el Dr. Gonzalo Persson Pérez (1979-1983), seguido por el Arq. Manuel Esparza León (1983-1987), M.C. Román Lizárraga Arciniega (1987-1991), Dr. Arturo Ranfla González (1991-1994), M.C. Lorenzo Gómez-Morín Fuentes (1994-1997), M.C. José Luis Fermán Almada (1997-1998).

A partir de diciembre de 1998, entra en funciones el M.C. Guillermo Torres Moya, siendo Director General por el período rectoral 1998-2002, es ratificado en el puesto en el año 2002 y a partir de los cambios organizacionales de la reforma administrativa en la UABC, el 26 de julio de 2003, fueron publicadas las modificaciones en el Estatuto General, dentro de las cuales se crea la Coordinación de Posgrado e Investigación y desaparece la Dirección General de Investigación y Posgrado.

Actualmente en la UABC, y estando en funciones la Dra. Patricia Moctezuma Hernández, se desarrollan en forma descentralizada las actividades de posgrado e investigación, con el apoyo de la CPI en Mexicali y las Jefaturas de Departamento de Posgrado e Investigación en los campus Mexicali, Tijuana y Ensenada, estas últimas dependencias de las Vicerrectorías de los respectivos campus.

Con la entrada en vigor del Estatuto General de la Universidad Autónoma de Baja California, publicado en gaceta UABC el 4 de diciembre de 2017, en sus artículos 89 y 97 se establece que el cambio de nombre de la dependencia administrativa a: Coordinación General de Posgrado e Investigación y se actualizan las funciones de la coordinación.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión: 01 Fecha de elaboración: 15/01/2018 Página: 1 de 1
MISIÓN		Código: 4-259-719-CGPI

Promover, fortalecer e impulsar las actividades de investigación y posgrado de la UABC asegurando su pertinencia y calidad, para contribuir en la formación de seres humanos independientes, críticos y propositivos con un alto sentido ético y de responsabilidad social y fomentando la generación y difusión de conocimientos y aplicaciones tecnológicas pertinentes al desarrollo sustentable local, regional e internacional, en apego a las políticas y estrategias institucionales.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión: 01 Fecha de elaboración: 15/01/2018 Página: 1 de 1
VISIÓN		Código: 4-259-719-CGPI

Lograr el pleno desarrollo de los programas de posgrado y la consolidación de la investigación científica y tecnológica, la innovación y la difusión del conocimiento de la UABC y promover una mejora continua hacia estándares de competencia nacional e internacional, mediante el desempeño eficiente e innovador en sus funciones de apoyo para las actividades de investigación, posgrado y en los procesos de planeación y evaluación.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E
INVESTIGACIÓN**

No. Revisión: 01

Fecha de elaboración:
15/01/2018

Página: 1 de 1

Código:
4-259-719-CGPI

OBJETIVO

Coordinar, organizar y supervisar las actividades relacionadas con los estudios de posgrado y la investigación en la UABC, para contribuir al desarrollo regional y nacional y promover una mejora continua hacia estándares de competencia nacional e internacional, a través de procesos administrativos eficientes, oportunos, transparentes, comprometidos con las necesidades de la población académica y estudiantil de la UABC.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E
INVESTIGACIÓN**

No. Revisión : 01

Fecha de elaboración:

15/01/2018

Página : 1 de 1

Código:

4-259-719-CGPI

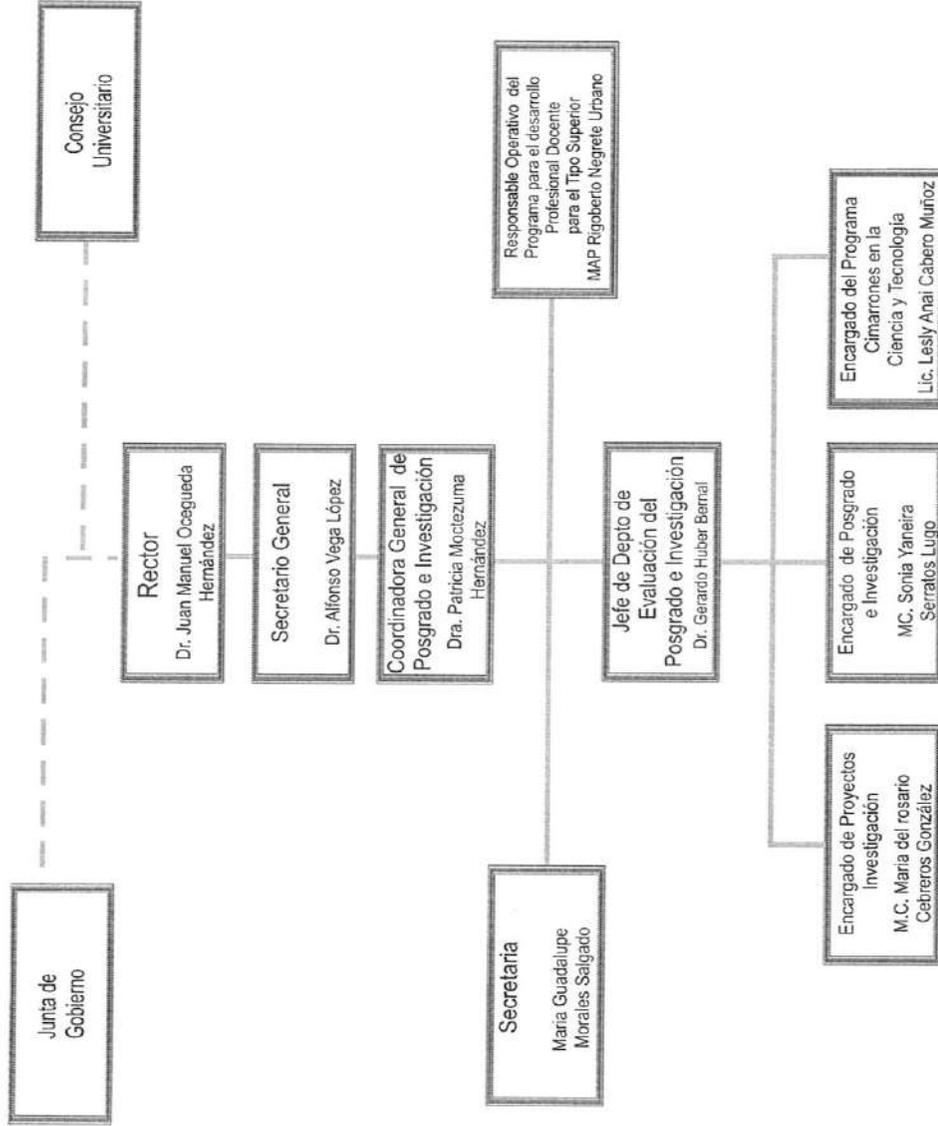
ÍNDICE DE PUESTOS

COORDINADOR GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN.	4-259-719-18-01
SECRETARIA.	4-259-719-18-02
RESPONSABLE OPERATIVO DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL TIPO SUPERIOR (PRODEP).	4-259-719-18-03
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN.	4-259-720-18-04
ENCARGADO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	4-259-720-18-05
ENCARGADO DE POSGRADO E INVESTIGACION.	4-259-720-18-06
ENCARGADO DEL PROGRAMA DE CIMARRONES EN LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA.	4-259-720-18-07



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN



	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración: 15/01/2018 Página : 1 de 4
	Nombre del Puesto: COORDINADOR GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN.	Código: 4-259-719-CGPI

Ubicación del puesto: Edificio de Rectoría.

Nivel del puesto: III

Jefe inmediato: Secretario General.

Subordinados inmediatos: Secretaria.
Responsable Operativo del Programa Para el Desarrollo Profesional Docente Para el Tipo Superior (PRODEP)
Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación.

Subordinados mediatos: Encargado de Proyectos de Investigación Encargado de Posgrado e Investigación.
Encargado del Programa de Cimarrones en la Ciencia y Tecnología.

Contactos permanentes: Rector.
Vicerrectores.
Personal de las dependencias administrativas y unidades académicas.
Dependencias de gobierno e instituciones de la iniciativa privada relacionadas con la investigación y el posgrado.
Instituciones de educación superior nacionales y extranjeras.

Función genérica:
Coordinar, organizar y supervisar el desarrollo de los programas de posgrado y las actividades de investigación universitaria así como generar las políticas necesarias para ello.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración: 15/01/2018 Página : 2 de 4
	Nombre del Puesto: COORDINADOR GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN.	Código: 4-259-719-CGPI

Funciones específicas:

1. Formular y coordinar las políticas de investigación científica, humanística y de desarrollo tecnológico en las distintas áreas del conocimiento, así como verificar su aplicación.
2. Coordinar y vigilar el desarrollo de los estudios de posgrado, así como la calidad académica de sus programas.
3. Coordinar los programas de formación, capacitación y actualización del personal académico que participe en investigación y/o posgrado, así como supervisar la impartición de los cursos correspondientes.
4. Organizar, coordinar y supervisar los programas de evaluación del personal académico que realiza actividades de investigación y posgrado.
5. Coordinar la formulación y actualización permanente de los planes y programas de posgrado, así como dirigir y coordinar los estudios necesarios para ello.
6. Proponer y administrar el presupuesto de egresos asignado.
7. Coordinar la negociación, suscripción y cumplimiento de todos los convenios específicos en que sea parte la Universidad y estén relacionados con los programas de posgrado y actividades de investigación. Para tal efecto, cuando un proyecto de convenio específico incluya temas de programas de licenciatura y de investigación y posgrado, se formulará un convenio exclusivo en relación a lo primero y otro similar en lo tocante a lo segundo.
8. Supervisar el funcionamiento de los departamentos centralizados a su cargo.
9. Evaluar los programas de posgrado.
10. Realizar reuniones de trabajo con los directores, coordinadores, etc. de la institución.
11. Elaborar y enviar de manera oportuna los informes requeridos por SEP, CONACYT, Gobierno del Estado, Secretarías del Gobierno Federal, entre otros.
12. Publicar la Convocatoria Interna de Apoyo a Proyectos de Investigación y coordinar las actividades de evaluación y seguimiento de los proyectos apoyados.
13. Organizar y coordinar los talleres de autoevaluación de los programas de posgrado.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración: 15/01/2018 Página : 3 de 4
	Nombre del Puesto: COORDINADOR GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN.	Código: 4-259-719-CGPI

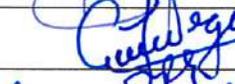
14. Fortalecer la comunicación con los departamentos de los campi.
15. Someter las solicitudes ante el PROMEP en lo referente a apoyos a cuerpos académicos.
16. Llevar un registro de todas las actividades de investigación independiente de las fuentes de financiamiento.
17. Mantener actualizado el Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT).
18. Realizar reuniones de trabajo con las comisiones internas diversas (planeación, dictaminadora, asuntos técnicos, PFCE).
19. Presentar periódicamente un informe del avance de los programas y actividades realizadas ante su jefe inmediato.
20. Recibir y dar contestación a toda la correspondencia que le sea dirigida.
21. Autorizar con su firma todos aquellos documentos que por su naturaleza así lo requiera.
22. Brindar atención a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
23. Verificar que el personal a su cargo cuente con el equipo necesario para el desempeño de sus labores.
24. Promover la participación del personal a su cargo en los programas de capacitación y formación profesional.
25. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por el personal a su cargo para evaluar el avance de los programas.
26. Promover la actualización de la información publicada en la página electrónica de la coordinación.
27. Promover la actualización de los registros de su competencia que formen parte del sistema de indicadores institucionales.
28. Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de su cargo, le confieran los ordenamientos universitarios o le sean expresamente encomendadas por el Rector y/o Secretario General.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración: 15/01/2018 Página : 4 de 4
	Nombre del Puesto: COORDINADOR GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN.	Código: 4-259-719-CGPI

Requisitos:

- Ser mayor de treinta y cinco y menor de setenta años de edad.
- Poseer un grado académico a nivel licenciatura como mínimo.
- Tener una antigüedad mínima de tres años al servicio de la universidad, sea en lo académico o en lo administrativo.
- Ser de reconocida honorabilidad y capacidad.
- Habilidad para coordinar y dirigir acciones de personal.
- Diplomacia para el trato con las personas.
- Habilidades para la comunicación verbal y escrita.
- Conocimientos del idioma inglés.

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	Dr. Patricia Moctezuma Hernández	Coordinador General de Posgrado e Investigación	
Revisó:	Dr. Alfonso Vega López	Secretario General	
Aprobó:	Dr. Juan Manuel Ocegueda Hernández	Rector	

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01
	Nombre del Puesto: <p style="text-align: center;">SECRETARIA</p>	Fecha de elaboración: 15/01/2018 Página : 1 de 4 Código: 4-259-719-CGPI

Ubicación del puesto: Edificio de rectoría.

Nivel del puesto: VI

Jefe inmediato: Coordinador de General Posgrado e Investigación.

Contactos permanentes: Personal adscrito a la coordinación.
Personal de las dependencias administrativas y unidades académicas de la institución.
Instituciones de educación superior nacionales y extranjeras.
SEP.
CONACYT.
Oficinas de gobierno.
Público en general.

Función genérica:

Elaborar de manera exacta y oportuna, todos los trabajos que le sean encomendados, así como realizar todas las demás funciones, que sean necesarias para el buen funcionamiento de la coordinación y brindar trato amable y cortés al personal de la institución, alumnos y público en general.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración: 15/01/2018 Página : 2 de 4
	Nombre del Puesto: <p style="text-align: center;">SECRETARIA</p>	Código: 4-259-719-CGPI

Funciones específicas:

1. Elaborar con ortografía y limpieza oficios, memorándums, escritos, impresos y grabaciones entre otros documentos.
2. Recibir y registrar todos los documentos que le sean entregados, así como realizar la distribución y archivo.
3. Mantener control numérico de los oficios elaborados, así como actualizar el minutarario de los mismos.
4. Llevar y mantener actualizada la agenda de compromisos de su jefe inmediato.
5. Atender a toda aquella persona que desee tratar asuntos con su jefe inmediato, así como al público en general.
6. Atender las llamadas telefónicas y turnarlas a quien corresponda, tomando el recado cuando la persona solicitada esté ausente o no pueda atender el teléfono.
7. Mantener en condiciones favorables de uso, todos aquellos implementos que le sean encomendados para el desempeño de sus actividades.
8. Efectuar en su caso el pago quincenal de nómina, recabando firma de recibido del interesado.
9. Efectuar en su caso, la devolución de la nómina.
10. Elaborar las requisiciones de servicios informáticos.
11. Diseñar y reproducir constancias para los cursos y eventos diversos de la coordinación.
12. Mantener actualizado y en orden el archivo de correspondencia general a su cargo.
13. Sacar las copias fotostáticas que se requieran, así como engargolar los documentos cuando le sea indicado.
14. Elaborar, actualizar, reproducir y enviar folletos de posgrado, a las unidades académicas en Mexicali, Tijuana y Ensenada.
15. Sugerir a su jefe inmediato todos los controles o modificaciones que sean necesarios para la mejor realización de sus funciones.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01
		Fecha de elaboración: 15/01/2018
Nombre del Puesto:		Página : 3 de 4
SECRETARIA		Código: 4-259-719-CGPI

16. Turnar a quien corresponda para su firma, la documentación que por su naturaleza, así lo requiera.
17. Mantener actualizado y en orden el archivo de correspondencia general a su cargo.
18. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento, cuando le sea indicado por su jefe inmediato.
19. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos:

Contar con certificado de instrucción secundaria y carrera comercial o certificado de bachillerato con especialidad en: administración, informática o contabilidad.

Comprobante de experiencia mínima de un año en puesto similar que le permita precisión, limpieza, rapidez y oportunidad en el desempeño de sus labores.

Criterio necesario para resolver problemas sencillos de su competencia y contestación de correspondencia, así como alta responsabilidad y discreción para manejar asuntos confidenciales.

Conocimientos sobre computación básica y procesador de palabras.

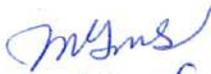
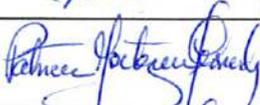
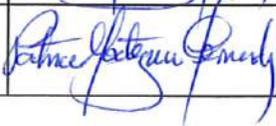
Manejo de equipo de cómputo para la realización de las actividades.

Aprobar examen teórico.

Aprobar examen práctico.

Aprobar examen psicométrico.

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	María Guadalupe Morales Salgado	Secretaria	
Revisó:	Dr. Patricia Moctezuma Hernandez	Coordinador General de Posgrado e Investigación	
Aprobó:	Dr. Patricia Moctezuma Hernandez	Coordinador General de Posgrado e Investigación	

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de Elaboración: 15/01/2018 Página : 1 de 4
	Nombre del Puesto: RESPONSABLE DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL TIPO SUPERIOR (PRODEP).	Código: 4-259-719-CGPI

Ubicación del puesto: Edificio de Rectoría.

Nivel del puesto: XII

Jefe inmediato: Coordinador de General Posgrado e Investigación.

Contactos permanentes: Personal adscrito a las dependencias administrativas y unidades académicas. PRODEP.

Función genérica:

Promover y llevar cabo todo el proceso para la aplicación en línea de las convocatorias del "Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Tipo Superior" (PRODEP), para Profesores de Tiempo Completo (PTC'S).

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de Elaboración: 15/01/2018 Página : 2 de 4
	Nombre del Puesto: RESPONSABLE DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL TIPO SUPERIOR (PRODEP).	Código: 4-259-719-CGPI

Funciones específicas:

1. Elaborar en coordinación con su jefe inmediato, un programa de actividades a realizar, así como establecer los objetivos y políticas para el cumplimiento del mismo.
2. Planear, coordinar y organizar todas las actividades tendientes a la aplicación de solicitudes de las diversas convocatorias del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el Tipo Superior" (PRODEP).
3. Brindar información y difundir las convocatorias PRODEP para el personal académico de las unidades académicas de la institución; además de las solicitudes disponibles y la factibilidad que tienen para aplicar y obtener resultados favorables.
4. Mantener comunicación constante con los Departamentos de Posgrado e Investigación de los campus universitarios para asegurar el buen funcionamiento del PRODEP
5. Mantener comunicación constante con el personal académicos interesados para la aplicación de solicitudes de en las diferentes convocatorias del PRODEP.
6. Asesorar a todo el personal académico que lo requiera, en que consisten el programa, las reglas de operación e indicadores PRODEP.
7. Mantener estrecha comunicación con la Dirección de Superación Académica (DSA) de la SEP quien se encarga de administrar el PRODEP, para efectos de dar seguimiento a las reglas de operación, así como a las solicitudes presentadas en dicho programa.
8. Mantenerse informado del dictamen final de PRODEP, así como enviarlos al personal académico a través de los departamentos de progrado e investigación, las constancias de aceptación recabando la firma de recibido.
9. Desarrollar e implementar el establecimiento de los procedimientos de organización internos más adecuados, así como sugerir todos los controles o modificaciones que sean necesarios para la mejor realización de sus funciones.
10. Vigilar y mantener actualizada la base de datos FPI de PRODEP de la UABC ante la DSA de la SEP.
11. Vigilar el envío oportuno de informes, relaciones o documentación que solicite la DSA de la SEP.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de Elaboración: 15/01/2018 Página : 3 de 4
Nombre del Puesto: RESPONSABLE DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL TIPO SUPERIOR (PRODEP).		Código: 4-259-719-CGPI

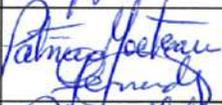
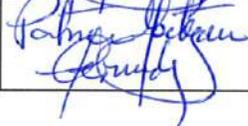
12. Presentar periódicamente un informe del avance de los programas y actividades realizadas ante el Coordinador.
13. Autorizar las compras y dar seguimiento a los recursos otorgados por las convocatorias del PRODEP.
14. Vigilar y asesorar que los becarios de posgrado PRODEP, cumplan con los tiempos estipulados para la obtención del grado correspondiente.
15. Recabar y enviar los expedientes de las nuevas plazas académicas que fueron otorgadas por la SEP a la UABC para su comprobación y autorización.
16. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de Elaboración: 15/01/2018 Página : 4 de 4
	Nombre del Puesto: RESPONSABLE DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL TIPO SUPERIOR (PRODEP).	Código: 4-259-719-CGPI

Requisitos:

- Contar con título profesional grado licenciatura de la profesión a que se refiere el puesto.
- Comprobante de experiencia mínima de un año en puesto similar.
- Deberá tener cualidades de iniciativa y perseverancia, facilidad de expresión y redacción de documentos.
- Manejo de sistemas de cómputo.
- Conocimientos en el área de investigación y posgrado.
- Aprobar examen psicométrico.

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	MAP. Rigoberto Negrete Urbano	Responsable del Programa de Mejoramiento al Profesorado PRODEP	
Revisó:	Dra. Patricia Moctezuma Hernández	Coordinador General de Posgrado e Investigación	
Aprobó:	Dra. Patricia Moctezuma Hernández	Coordinador General de Posgrado e Investigación	

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de Elaboración: 15/01/2018 Página : 1 de 4
	Nombre del Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL POSGRADO E INVESTIGACIÓN.	Código: 4-259-720-DEPI

Ubicación del puesto: Edificio de rectoría.

Nivel del puesto: IV

Jefe inmediato: Coordinador de General Posgrado e Investigación.

Subordinados inmediatos: Encargado de Proyectos de Investigación
Encargado de Posgrado e Investigación.
Encargado del Programa de Cimarrones en la Ciencia y Tecnología.

Contactos permanentes: Personal de las dependencias administrativas y unidades académicas de la institución.
Secretaría de Educación y Bienestar Social de Baja California (SEBS).
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT). Subsecretaría de Educación Superior (SES) de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

Función genérica:

Dar seguimiento a las políticas y programas de posgrado y gestión de fondos para investigación, así como coordinar la creación o reestructuración de planes de estudio de programas de posgrado en las unidades académicas de la institución.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de Elaboración: 15/01/2018 Página : 2 de 4
	Nombre del Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL POSGRADO E INVESTIGACIÓN.	Código: 4-259-720-DEPI

Funciones específicas:

1. Coordinar las actividades de seguimiento y evaluación de la política institucional en materia de posgrado e investigación, así como con las distintas áreas de conocimientos de la Institución respecto a su alineación y congruencia con las políticas y prioridades Federal y Estatal en la materia.
2. Mantener actualizadas las bases de datos existentes del Departamento a su cargo.
3. Revisar, evaluar, desarrollar y sistematizar nuevos indicadores relativos al área de posgrado e investigación a nivel institucional, a partir de variables que se deriven de los programas de posgrado de la Institución, del Sistema Nacional de Investigadores, del Programa Nacional de Calidad de los Posgrados, del Programa de Mejoramiento al Profesorado, de los Cuerpos Académicos, de las Convocatorias Internas y Externas de Proyectos de Investigación, de los Cuerpos Académicos y de las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento.
4. Asesorar y participar en la evaluación con las Jefaturas de Departamento de Posgrado e investigación de los campi y de las Unidades Académicas en la formulación y actualización de los planes y programas de posgrado, así como los estudios necesarios en cumplimiento de las disposiciones reglamentarias que establezcan los órganos competentes de la Institución.
5. Realizar actividades de investigación-análisis y evaluación integral del Posgrado e Investigación que contribuyan a la toma de decisiones de la Institución mediante la elaboración de diagnósticos y presentación de reportes, informes, memorias u otros documentos.
6. Evaluar y emitir dictamen de opinión de la aplicación de las reglas de operación para la creación nuevos programas de posgrados por parte de las Unidades Académicas.
7. Participar, evaluar y proponer lineamientos normativos y procedimientos de las actividades de posgrado e investigación.
8. Promover la capacitación del personal de confianza que integran el Departamento.
9. Coordinar, distribuir y supervisar las actividades del personal que integran el Departamento.
10. Reunirse periódicamente con el personal a su cargo para revisar y evaluar el avance de las actividades de los programas de la Coordinación General de Posgrado e Investigación.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de Elaboración: 15/01/2018 Página : 3 de 4
	Nombre del Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL POSGRADO E INVESTIGACIÓN.	Código: 4-259-720-DEPI

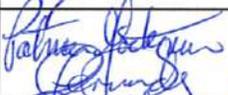
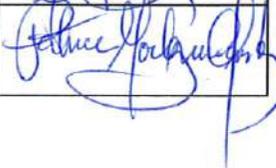
11. Presentar por escrito al jefe inmediato la propuesta anual de actividades.
12. Integrar y elaborar el informe anual de Rectoría de las actividades correspondientes de la Coordinación General de Posgrado e Investigación y presentarlo al jefe inmediato.
13. Apoyar y difundir entre las Jefaturas de Departamento de Posgrado e investigación de los campi la publicación de avisos y convocatorias que promuevan el desarrollo de las actividades de posgrado e investigación dentro de la Institución.
14. Coordinar, supervisar y auxiliar con las Jefaturas de Departamento de Posgrado e investigación de los campi en la organización de talleres que promuevan el fomento y desarrollo de las actividades de posgrado e investigación de la institución.
15. Colaborar y participar en eventos internos y externos para la promoción y difusión de actividades de posgrado e investigación de la Institución.
16. Organizar, coordinar y difundir los cursos y/o talleres para la actualización permanente del personal académico universitario en el área de posgrado e investigación para mejorar las labores de docencia e investigación.
17. Coordinarse de manera permanente con las instancias correspondientes para el óptimo desempeño de sus funciones.
18. Brindar atención a toda persona que desee tratar asuntos de su competencia.
19. Realizar todas aquellas actividades que deriven de la naturaleza de su cargo, le confieran los ordenamientos universitarios o le sean expresamente encomendadas por su jefe inmediato.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de Elaboración: 15/01/2018 Página : 4 de 4
	Nombre del Puesto: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL POSGRADO E INVESTIGACIÓN.	Código: 4-259-720-DEPI

Requisitos:

- Contar con título profesional grado maestría, doctorado posdoctorado de la profesión a que se refiere el puesto.
- Comprobante de experiencia mínima de un año en puesto similar.
- Deberá tener cualidades de iniciativa y perseverancia, facilidad de expresión oral y escrita y trato con personas, así como redacción de documentos.
- Experiencia en el manejo de personal.

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	Dr. Gerardo Huber Bernal	Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	
Revisó:	Dr. Patricia Moctezuma Hernández	Coordinador General de Posgrado e Investigación	
Aprobó:	Dr. Patricia Moctezuma Hernández	Coordinador General de Posgrado e Investigación	

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración: 15/01/2018 Página : 1 de 3
	Nombre del Puesto: ENCARGADO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.	Código: 4-259-720-DEPI

Ubicación del puesto: Edificio de rectoría.

Nivel del puesto: XII

Jefe inmediato: Jefe del Departamento de Evaluación de Posgrado e Investigación.

Contactos permanentes: Personal adscrito a las dependencias administrativas, unidades académicas de la institución.
CONACYT.

Función genérica:

Registrar y controlar la gestión de proyectos de investigación sometidos de convocatorias interna (convocatoria de apoyo a proyectos de investigación de la UABC) y externas (fondos externos de organismos públicos, privado y/o social nacional e internacional), así como convenios y contratos de investigación.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración: 15/01/2018 Página : 2 de 3
	Nombre del Puesto: ENCARGADO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.	Código: 4-259-720-DEPI

Funciones específicas:

1. Elaborar en coordinación con su jefe inmediato un programa de actividades a realizar en su área.
2. Recopilar, organizar, procesar y analizar la información de las distintas convocatorias, convenios y/o contratos orrespondiente a la investigación, y gestionarla a través de los Departamentos de Posgrado e Investigación de los campus Mexicali, Ensenada y Tijuana.
3. Atender, revisar y llevar control de los proyectos de investigación que participan en las Convocatorias Externas de Investigación de los diferentes fondos de financiamiento, así como gestionar las cartas de apoyo institucional para la participación de los investigadores en dichas convocatorias.
4. Coadyuvar en la difusión de las actividades de la Convocatoria Interna de Proyectos de Investigación.
5. Promover y dar seguimiento a las convocatorias de posgrado e investigación.
6. Llevar control de los proyectos de investigación apoyados en la institución con sus respectivos montos en las diferentes convocatorias vigentes, así como dar seguimiento.
7. Recibir de los investigadores la programación del gasto de los proyectos de investigación aprobados, verificar que sea lo autorizado y dar seguimienmto para su ejercicio.
8. Elaborar y pasar a firma la carta institucional de los investigadores para los proyectos de investigación con financiamiento externos apoyados.
9. Atender, revisar, llevar control, seguimiento y gestión de la formalización de los proyectos de investigación vinculada (Convenios) entre UABC y las Instituciones de Educación Superior, Empresas y Sector Público.
10. Atender las solicitudes de convocatorias, convenios y/o contratos de investigación vía electrónica.
11. Integrar las bases de los registros de proyectos de investigación, contratos y convenios de relativa a la investigación a nivel institucional.
12. Participar en la programación y agenda de actividades de la Coordinación.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración: 15/01/2018 Página : 3 de 3
	Nombre del Puesto: ENCARGADO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.	Código: 4-259-720-DEPI

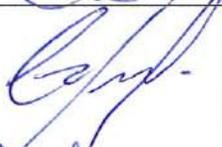
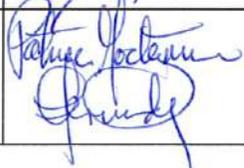
13. Coadyuvar en la realización de los trámites necesarios para los eventos de representación y/o participación del Coordinador y representantes institucionales nacionales y extranjeras.
14. Llevar un control y mantener actualizadas los registros de los proyecto, contratos y convenios sobre investigación.
15. Recopilar, procesar e integrar la información relativa a las funciones y procedimientos de la Coordinación, a fin de actualizar el Manual de Organización y Procedimientos.
16. Llevar a cabo la Administración de los Recursos (Ordinarios y Federales) de los diferentes programas operativos y de presupuesto de la Coordinación.
17. Realizar reporte trimestral del ejercicio del gasto de los diferentes Programas de la Coordinación.
18. Custodiar la caja chica de la Coordinación de Posgrado e Investigación.
19. Administrar el presupuesto de la Coordinación.
20. Brindar atención y/o asesoría a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
21. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento, cuando le sea indicado por su jefe inmediato.
22. Presentar a su jefe inmediato un informe de las actividades realizadas en su área.
23. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración: 15/01/2018 Página : 4 de 3
	Nombre del Puesto: ENCARGADO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.	Código: 4-259-720-DEPI

Requisitos:

- Contar con título profesional grado licenciatura o posgrado (especialidad, maestría, doctorado) de la profesión a que se refiere el puesto.
- Conocimientos en el área de investigación y posgrado.
- Conocimientos de administración.
- Comprobante de experiencia mínima de un año en puesto similar.
- Conocimientos del idioma inglés.
- Manejo de sistemas de cómputo.
- Aprobar examen psicométrico.
- Aprobar examen teórico.

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	M.C. María del Rosario Cebreros González	Encargado de Proyectos de Investigación	
Revisó:	Dr. Gerardo Huber Bernal	Jefe del Departamento de Evaluación de Posgrado e Investigación	
Aprobó:	Dra. Patricia Moctezuma Hernández	Coordinador General de Posgrado e Investigación	

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración: 15/01/2018 Página : 1 de 4
	Nombre del Puesto: ENCARGADO DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	Código: 4-259-720-DEPI

Ubicación del puesto: Edificio de Rectoría.

Nivel del puesto: XII

Jefe inmediato: Jefe del Departamento de Evaluación Posgrado e Investigación.

Contactos permanentes: Personal adscrito a las dependencias administrativas y unidades académicas de la institución.
CONACYT.

Función genérica:

Registrar, controlar y dar seguimiento permanente de las convocatorias de Sistema Nacional de Investigación, CONACYT, Programa Interinstitucional Para el Fortalecimiento de la Investigación y el Posgrado del Pacífico (DELFÍN).

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración: 15/01/2018 Página : 2 de 4
	Nombre del Puesto: ENCARGADO DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	Código: 4-259-720-DEPI

Funciones específicas:

1. Elaborar en coordinación con su jefe inmediato un programa de actividades a realizar en su área.
2. Asesorar a coordinadores de posgrado e investigación, personal académico e investigadores de las unidades académicas; así como al personal de las dependencias administrativas y a interesados sobre actividades de posgrado e investigación.
3. Difundir las convocatorias de Sistema Nacional de Investigación, CONACYT, Programa Interinstitucional Para el Fortalecimiento de la Investigación y el Posgrado del Pacífico (DELFÍN).
4. Dar seguimiento a la Convocatoria de Sistema Nacional de Investigación (SNI), y llevar un control estadístico del personal académicos perteneciente a ese padrón.
5. Dar seguimiento a las Convocatorias del Programa Interinstitucional Para el Fortalecimiento de la Investigación y el Posgrado del Pacífico (DELFÍN).
6. Brindar apoyo en la realización de actividades de la convocatoria interna de apoyo a proyectos de investigación.
7. Integrar las bases de datos de información estatal de la investigación y el posgrado en la UABC.
8. Diseñar y adquirir el material promocional y papelería para la difusión del posgrado.
9. Actualizar el catálogo de los programas de posgrado de la Institución.
10. Participar en la programación de actividades de la coordinación.
11. Mantener actualizado el desarrollo histórico de los programas de posgrado, SIN y Programa Interinstitucional Para el Fortalecimiento de la Investigación y el Posgrado del Pacífico (DELFÍN).
12. Atender las solicitudes de información por vía electrónica.
13. Coadyuvar en las actividades administrativas para la creación y reestructuración de programas de posgrado.
14. Brindar atención y/o asesoría a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.

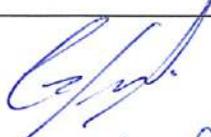
	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración: 15/01/2018 Página : 3 de 4
	Nombre del Puesto: ENCARGADO DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	Código: 4-259-720-DEPI

15. Promover y dar seguimiento a las convocatorias de posgrado e investigación.
16. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento, cuando le sea indicado por su jefe inmediato.
17. Presentar a su jefe inmediato un informe de las actividades realizadas en su área.
18. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos:

- Contar con título profesional grado licenciatura o posgrado (especialidad, maestría, doctorado) de la profesión a que se refiere el puesto.
- Conocimientos en el área de investigación y posgrado.
- Comprobante de experiencia mínima de un año en puesto similar.
- Conocimientos del idioma inglés.
- Manejo de sistemas de cómputo.
- Aprobar examen psicométrico.

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	M.C. Sonia Yaneira Serrato Lugo	Encargado de Posgrado e Investigación	
Revisó:	Dr. Gerardo Huber Bernal	Jefe del Departamento de Evaluación Posgrado e Investigación	
Aprobó:	Dra. Patricia Moctezuma Hernández	Coordinador General de Posgrado e Investigación	

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración: 15/01/2018 Página : 1 de 4
	Nombre del Puesto: ENCARGADO DEL PROGRAMA CIMARRONES EN LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Código: 4-259-720-DEPI

Ubicación del puesto: Edificio de Rectoría.

Nivel del puesto: XII

Jefe inmediato: Jefe del Departamento de Evaluación de Posgrado e Investigación.

Contactos permanentes: Personal adscrito a las dependencias administrativas y unidades académicas de la institución.
Directores de las escuelas primarias del Baja California
Prestadores de servicio social de UABC.

Función genérica:

Operar la ejecución, llevar el control y seguimiento permanente de las actividades del Programa Cimarrones en la Ciencia y Tecnología de la institución.

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración: 15/01/2018 Página : 2 de 4
	Nombre del Puesto: ENCARGADO DEL PROGRAMA CIMARRONES EN LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Código: 4-259-720-DEPI

Funciones específicas:

1. Planear las actividades del programa Cimarrones en la Ciencia y Tecnología.
2. Seleccionar escuelas a visitar y agendar con cada escuela para la divulgación del programa, priorizando las localizadas en zonas denominadas vulnerables.
3. Revisar y actualizar contenidos temáticos.
4. Elaborar y diseñar materiales didácticos y técnicas de aprendizaje.
5. Seleccionar, reclutar, capacitar y entrenar a prestadores de servicio social que apoyan en la ejecución del programa.
6. Administrar las redes sociales del programa Cimarrones en la Ciencia y Tecnología.
7. Elaborar y presentar informes de actividades a los organismos internos y externos sobre la ejecución del programa.
8. Ejecutar, manejar y administrar insumos y materiales necesarios para el desarrollo del programa, bajo el principio de optimización de recursos.
9. Atender las solicitudes por vía electrónica y telefónica de información solicitada por la comunidad universitaria y demás interesados.
10. Brindar apoyo y asesoría a los académicos interesados en participar en el proyecto.
11. Elaborar y presentar una autoevaluación del desempeño del programa.
12. Administrar y dar seguimiento a la asignación de becas para prestadores de servicio social inscritos en el programa.
13. Elaborar de bitácora relativa a las visitas realizadas.
14. Elaborar estrategias tendientes al perfeccionamiento de la ejecución del programa.
15. Levantar diariamente datos estadísticos de la población infantil atendida por localidades y municipios del Estado en la ejecución del programa.
16. Elaborar continuamente los dictámenes estadísticos sobre porcentaje de población atendida del total señalado como meta, esto como auto evaluación cuantitativa.
17. Participar en actividades de la Coordinación General de Posgrado e Investigación.

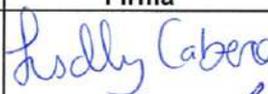
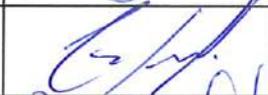
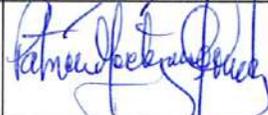
	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración: 15/01/2018 Página : 3 de 4
	Nombre del Puesto: ENCARGADO DEL PROGRAMA CIMARRONES EN LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Código: 4-259-720-DEPI

18. Brindar atención y/o asesoría a toda aquella persona que desee tratar asuntos de su competencia.
19. Asistir a cursos de capacitación y adiestramiento, cuando le sea indicado por su jefe inmediato.
20. Presentar a su jefe inmediato un informe de las actividades realizadas en su área.
21. Realizar todas aquellas actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo o le sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.

Requisitos:

- Contar con título profesional grado licenciatura o posgrado (especialidad, maestría, doctorado) de la profesión a que se refiere el puesto.
- Conocimientos en el área de investigación y posgrado.
- Comprobante de experiencia mínima de un año en puesto similar.
- Conocimientos del idioma inglés.
- Manejo de sistemas de cómputo.
- Aprobar examen psicométrico.

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	Lic. Lesdly Anari Cabero Muñoz	Encarado del Programa de Cimarrones en la Ciencia y Tecnología	
Revisó:	Dr. Gerardo Huber Bernal	Jefe del Departamento de Evaluación de Posgrado e Investigación	
Aprobó:	Dra. Patricia Moctezuma Hernández	Coordinador General de Posgrado e Investigación	

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración: 15/01/2018 Página : 1 de 1
ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS		4-259-719-CGPI

CONVOCATORIA INTERNA DE APOYO A PROYECTOS DE 259-18-01
 INVESTIGACIÓN.
 CREACIÓN O REESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS DE 259-18-02
 POSGRADO.
 CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROFESORES E 259-18-03
 INVESTIGADORES.
 PROGRAMA NACIONAL DE POSGRADO DE CALIDAD DEL 259-18-04
 CONACYT (PNPC-CONACYT).
 GESTIÓN DE CONVENIOS DE PROYECTOS DE 259-18-05
 INVESTIGACIÓN VINCULADA.
 PROGRAMA INTERINSTITUCIONAL PARA EL 259-18-06
 FORTALECIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN Y EL POSGRADO
 DEL PACÍFICO (DELFIN).
 CONVOCATORIA DEL SISTEMA NACIONAL DE 259-18-07
 INVESTIGADORES (SIN).
 CONVOCATORIA DE VERANO DE LA INVESTIGACIÓN 259-18-08
 CIENTÍFICA.
 PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE INVESTIGADORES. 259-18-09
 GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO (CARTA 259-18-10
 INSTITUCIONAL) PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN
 PROGRAMA DE CIMARRONES EN LA CIENCIA Y LA 259-18-11
 TECNOLOGIA



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

No. Revisión : 01

Fecha de elaboración :
15/01/2018

Página : 1 de 3

CONVOCATORIA INTERNA DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Código:
4-259-719-CGPI

Revisión histórica:

No. de revisión	Fecha de Rev. Interna	Descripción del cambio:
01	03/09/2017	Actualización del manual de organización de la Coordinación.

Objetivo. Promover y apoyar las actividades de investigación, fomentar el trabajo en equipo, la participación de investigadores, la interdisciplinar y la interinstitucionalidad.

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	<p>Proponer las bases de la convocatoria, gestionar los recursos financieros, elaborar el directorio de evaluadores y tutores potenciales.</p> <p>Diseñar y publicar convocatoria en la página electrónica oficial y promover la participación a través de los Departamento de Posgrado e Investigación (en los tres campus).</p>	
Investigadores (responsables técnicos de los proyectos)	Elaborar las propuestas de sus proyectos de investigación y entregar (por correo electrónico) e impreso al Jefe de Departamento de Posgrado e Investigación Correspondiente para su registro automatizado.	Propuestas de sus proyectos de investigación. Documentos probatorios de los proyectos de investigación.
Jefe de Departamento de Posgrado e Investigación de los Campus (Mexicali, Tijuana y Ensenada)	Recibir las propuestas impresas y los documentos probatorios de los proyectos de investigación y revisar si cumplen con los requisitos de las bases y turnar al Coordinador de Posgrado e Investigación y al Jefe de Departamento de Evaluación de Posgrado e Investigación.	Propuestas de sus proyectos de investigación. Documentos probatorios de los proyectos de investigación.
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	Enviar mediante sistema los proyectos sometidos a los evaluadores para su evaluación.	Propuestas de sus proyectos de investigación. Documentos probatorios de los proyectos de investigación.
Evaluadores Externos	Revisar, evaluar y aprobar o no, los proyectos de investigación.	Propuestas de sus proyectos de investigación. Listado de proyecto de investigación aprobados.
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	<p>Revisar e integrar el listado de los proyectos aprobados y los montos.</p> <p>Publicar (vía electrónica) los resultados de los proyectos de investigación aprobados con sus respectivos montos.</p> <p>Entregar al Analista de Posgrado e Investigación, los resultados de los proyectos de investigación aprobados con sus respectivos montos para que éste gestione la ministración del presupuesto.</p>	Listado de proyecto de investigación aprobados.
Encargado de Proyectos de Investigación	<p>Solicitar (mediante oficio) al Jefe de la Unidad de Presupuesto y Finanzas, los Códigos Programáticos de cada uno de los proyectos de investigación aprobados.</p> <p>Enviar por correo electrónico al Analista de Presupuesto, la relación de proyectos aprobados.</p>	Listado de proyecto de investigación aprobados.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

No. Revisión : 01

Fecha de elaboración :
15/01/2018

Página : 2 de 3

CONVOCATORIA INTERNA DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Código:
4-259-719-CGPI

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Jefe Unidad de Presupuesto y Finanzas	Autorizar la solicitud de Códigos Programáticos y solicitar la asignación de éstos al Analista de Presupuesto.	
Analista de Presupuesto	Elaborar y entregar (mediante oficio) al Analista de Posgrado e Investigación, la relación de Códigos Programáticos.	Oficio de envió. Relación de Códigos Programáticos.
Coordinación General de Posgrado e Investigación (Encargado de Proyectos de Investigación)	Revisar, registrar y entregar la relación de Códigos Programáticos al Jefe de Departamento de Evaluación de Posgrado e Investigación. En caso de que los Códigos Programáticos presenten algún error en montos, se solicita su corrección al Analista de Presupuesto.	Oficio de envió. Relación de Códigos Programáticos.
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe de Departamento de Evaluación de Posgrado e Investigación	Recibir la relación de Códigos Programáticos e informar (mediante oficio) sobre éstos, a las Unidades Académicas e Investigadores (responsables técnicos de los proyectos).	Relación de Códigos Programáticos.
Jefe de Departamento de Posgrado e Investigación de los campus (Mexicali, Tijuana y Ensenada)	Solicitar a las Unidades Académicas e Investigadores (responsables técnicos de los proyectos) la Programación del Gasto del proyecto. Realizar mediante sistema las solicitudes de transferencias presupuestales y enviar (correo electrónico) la Programación del Gasto, al Coordinador General de Posgrado e Investigación y al Analista de Posgrado e Investigación.	Relación de Códigos Programáticos. Programación del Gasto del proyecto.
Encargado de Proyectos de Investigación	Recibir y revisar la Programación del Gasto de los proyectos de investigación aprobados. Recibir, revisar y autorizar mediante sistema, las transferencias presupuestales. Solicitar (correo electrónico) al Analista de Presupuesto la liberación del recurso mediante sistema para el ejercicio del gasto.	Programación del Gasto del proyecto.
Analista de Presupuesto	Notificar (correo electrónico) sobre la liberación del recurso al Analista de Posgrado e Investigación.	
Encargado de Proyectos de Investigación	Informar a los Jefe de Departamento de Posgrado e Investigación de los Campus (Mexicali, Tijuana y Ensenada), que ya se encuentra la disponibilidad del recurso de los proyectos de investigación aprobados.	
Jefe de Departamento de Posgrado e Investigación de los Campus (Mexicali, Tijuana y Ensenada)	Recibir notificación e informar a los Investigadores (responsables técnicos de los proyectos) que ya pueden llevar a cabo el proyecto y ejercer el presupuesto autorizado.	



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

No. Revisión : 01

Fecha de elaboración :
15/01/2018

Página : 3 de 3

CONVOCATORIA INTERNA DE APOYO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Código:
4-259-719-CGPI

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Investigadores (responsables técnicos de los proyectos)	Realizar el proyecto de investigación y ejercer presupuesto autorizado.	
Jefe de Departamento de Posgrado e Investigación de los Campus (Mexicali, Tijuana y Ensenada)	Dar seguimiento y supervisar el ejercicio del gasto operativo de los proyectos aprobados y verificar el cumplimiento de los criterios definidos para su ejercicio.	
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Encargado de Proyectos de Investigación	Dar seguimiento del avance de los proyectos a través de los informes y reportes finales de los Investigadores (responsables técnicos de los proyectos).	

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	M.C. María del Rosario Cebrenos González	Encargado de Proyectos de Investigación	
Revisó:	Dr. Patricia Moctezuma Hernández	Coordinadora General de Posgrado e Investigación	
Aprobó:	Dr. Patricia Moctezuma Hernández	Coordinadora General de Posgrado e Investigación	

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración : 15/01/2018 Página : 1 de 2
	CREACIÓN O REESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADO	Código: 4-259-719-CGPI

Revisión histórica:

No. Rev. Interna	Fecha de Rev. Interna	Descripción del cambio:
01	17/05/2004	Actualización del manual de organización de la coordinación.

Objetivo. Contribuir para la creación o reestructuración de programas de posgrado de calidad en las unidades académicas.

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Director de la Unidad Académica	Solicitar asesoría para la creación y/o reestructuración de programas.	- Oficio firmado por el Director de la Unidad Académica.
Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar	Asesorar en la elaboración de la propuesta de creación o reestructuración del programa de posgrado y verificar que cumpla con los requerimientos del formato oficial y su congruencia con las políticas institucionales	- Oficio firmado por el Director de la Unidad Académica. - Documento referencia y operación para creación o reestructuración de programas de posgrado
Director de la Unidad Académica	Elaborar y presentar la propuesta del programa educativo.	- Propuesta de creación o reestructuración de programas de posgrado
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	Revisar, elaborar y presentar las recomendaciones pertinentes.	- Propuesta de creación o reestructuración de programas de posgrado
Director de la Unidad Académica	Atender las recomendaciones y corregir.	- Propuesta de creación o reestructuración de programas de posgrado
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	Enviar el programa para su revisión.	- Propuesta de creación o reestructuración de programas de posgrado
Evaluador externo	Revisar y en su caso presentar recomendaciones	- Propuesta de creación o reestructuración de programas de posgrado
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	Enviar.	- Propuesta de creación o reestructuración de programas de posgrado
Director de la Unidad Académica	Realizar los ajustes pertinentes y turnar la propuesta al Consejo Técnico para su revisión y aprobación.	- Propuesta de creación o reestructuración de programas de posgrado



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

No. Revisión : 01

Fecha de elaboración :
15/01/2018

Página : 2 de 2

CREACIÓN O REESTRUCTURACIÓN DE PROGRAMAS DE POSGRADO

Código:
4-259-719-CGPI

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Consejo Técnico de la unidad académica	Revisar y aprobar.	- Propuesta de creación o reestructuración de programas de posgrado
Director de la Unidad Académica	Solicitar al Rector turne la propuesta al Consejo Universitario.	- Propuesta de creación o reestructuración de programas de posgrado
Rector y Consejo Universitario	Revisar y turnar la propuesta.	- Propuesta de creación o reestructuración de programas de posgrado
Comisión de Asuntos Técnicos	Revisar y evaluar la propuesta, emitir recomendación y presentarla.	- Propuesta de creación o reestructuración de programas de posgrado
Consejo Universitario	Analizar y aprobar la propuesta de creación o reestructuración presentada	- Propuesta de creación o reestructuración de programas de posgrado
Coordinador General de Posgrado e Investigación, Jefe del Departamento Evaluación del Posgrado e Investigación y Coordinador de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar	Registrar las asignaturas del plan de estudios y solicitar su registro ante profesiones.	- Documento de Plan de Estudios

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	Dr. Gerardo Huber Bernal	Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	
Revisó:	Dr. Patricia Moctezuma Hernandez	Coordinador General de Posgrado e Investigación	
Aprobó:	Dr. Patricia Moctezuma Hernandez	Coordinador General de Posgrado e Investigación	



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

No. Revisión : 01

Fecha de elaboración :
15/01/2018

Página : 1 de 1

CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE PROFESORES E INVESTIGADORES.

Código:
4-259-719-CGPI

Revisión histórica:

No. Rev. Interna	Fecha de Rev. Interna	Descripción del cambio:
01	17/05/2004	Actualización del manual de organización de la coordinación.

Objetivo. Brindar actualización permanente del personal académico universitario relacionado con las actividades de investigación y posgrado para mejorar sus labores de docencia e investigación.

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Unidad Académica (Coordinador de Posgrado e Investigación)	Proponer cursos de capacitación.	
Coordinador General de Posgrado e Investigación	Identificar las necesidades de capacitación o actualización mediante propuestas. Elaborar un programa anual de actualización y su presupuesto, con base en las necesidades identificadas y de acuerdo con las tendencias nacionales relacionadas con el posgrado y la investigación. Contratar instructores.	- Programa anual de actualización
Instructores	Diseñar los cursos y/o talleres programados.	
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	Dar difusión a los cursos y/o talleres propuestos	
Coordinador General de Posgrado e Investigación, Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación, Instructores y Participantes	Realizar el curso programado, (de ser el caso para formular proyectos, incluir formato de evaluación para propuestas de proyectos) Entregar las constancias de participación.	- Evaluación - Constancia de participación

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	Dr. Gerardo Huber Bernal	Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	
Revisó:	Dr. Patricia Moctezuma Hernandez	Coordinador General de Posgrado e Investigación	
Aprobó:	Dr. Patricia Moctezuma Hernandez	Coordinador General de Posgrado e Investigación	



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

No. Revisión : 01

Fecha de elaboración :
15/01/2018

Página : 1 de 1

PROGRAMA NACIONAL DE POSGRADO DE CALIDAD DEL CONACYT
(PNPC-CONACYT)

Código:

4-259-719-CGPI

Revisión histórica:

No. Rev. Interna	Fecha de Rev. Interna	Descripción del cambio:
01	17/05/2004	Actualización del manual de organización de la coordinación.

Objetivo. Responder a las convocatorias nacionales orientadas a lograr el mejoramiento de la calidad de los programas de posgrado y gestionar los apoyos correspondientes.

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
SEP-CONACYT	Emitir convocatoria.	- Convocatoria
Coordinador General de Posgrado e Investigación	Dar difusión.	- Convocatoria
Director de la Unidad Académica	Identificar los programas que cumplen con los requisitos para solicitar su ingreso al Programa Nacional de Posgrado. Enviar la propuesta	- Formatos Autoevaluación de programas de posgrado e investigación - Formatos PIFOP emitidos por SEP-CONACYT
Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	Recibir propuesta, verificar que los medios de verificación información este completa, correcta y enviar.	- Formatos Autoevaluación de programas de posgrado e investigación - Formatos PIFOP emitidos por SEP-CONACYT
SEP-CONACYT	Evaluar y en su caso aprobar la solicitud.	- Formatos Autoevaluación de programas de posgrado e investigación - Formatos PIFOP emitidos por SEP-CONACYT
Coordinador General de Posgrado e Investigación	Revisar los contenidos de los medios de verificación y emitir observaciones y recomendaciones mediante formato.	- Formato de revisión de medios de verificación de la CPI
Director de la Unidad Académica	Atender las observaciones y recomendaciones realizadas por la CPI.	-

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	Dr. Gerardo Huber Bernal	Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	
Revisó:	Dr. Patricia Moctezuma Hernández	Coordinadora General de Posgrado e Investigación	
Aprobó:	Dr. Patricia Moctezuma Hernández	Coordinadora General de Posgrado e Investigación	



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

No. Revisión : 01

Fecha de elaboración:
15/01/2018

Página : 1 de 2

GESTIÓN DE CONVENIOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN VINCULADA

Código:

4-259-719-CGPI

Revisión histórica:

No. Rev. Interna	Fecha de Rev. Interna	Descripción del cambio:
01	03/09/2017	Actualización del manual de organización de la coordinación.

Objetivo. Brindar un apoyo institucional eficiente para la formalización proyectos de investigación vinculada (convenios) entre la UABC y las Instituciones de Educación Superior (IES), empresa y sector público.

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Unidad Académica e Investigador (responsable técnico del proyecto)	Enviar vía correo electrónico al Jefe del Departamento de Posgrado e Investigación del campus correspondiente, el borrador del convenio de investigación vinculada.	Convenio de investigación vinculada (borrador)
Jefe del Departamento de Posgrado e Investigación del Campus (Mexicali, Tijuana y Ensenada)	Recibir el borrador del convenio y enviar vía correo electrónico al Analista de Posgrado e Investigación. Enviar a la Unidad Académica y al Investigador (responsable técnico del proyecto) el Formato de Solicitud de Firma del Convenio para que lo llenen y firmen.	Convenio de investigación vinculada (borrador) Formato de Solicitud de Firma del proyecto de investigación Vinculada CPI-01
Coordinación General de Posgrado e Investigación (Analista de Posgrado e Investigación)	Recibir el borrador del convenio, registrar y enviar vía correo electrónico para su revisión jurídica al Analista de Normatividad Institucional (Oficina del Abogado General).	Convenio de investigación vinculada (borrador)
Oficina del Abogado General (Analista de Normatividad Institucional)	Recibir borrador de convenio, revisar y emitir las observaciones y las envía (correo electrónico) al Analista del Posgrado e Investigación de la CPI.	Convenio de investigación vinculada (borrador)
Coordinación General de Posgrado e Investigación (Encargado de Proyectos de Investigación)	Recibir las observaciones, las registra y las reenvía al Jefe de Departamento de Posgrado e Investigación.	
Jefe del Departamento de Posgrado e Investigación del Campus (Mexicali, Tijuana y Ensenada)	Recibir las observaciones y las reenvía a la Unidad Académica e Investigador (responsable técnico del proyecto)	
Unidad Académica e Investigador (responsable técnico del proyecto)	Atender las observaciones y se ponen en contacto directo con la empresa, sector público u otra IES con las que se está vinculando en dicho convenio, para notificarle. <ul style="list-style-type: none"> • Firman el convenio • Llenan y firman el Formato de Solicitud de Firma del Convenio. Entregar (físicamente) estos documentos junto con anexos (anteproyecto y desglose financiero) del convenio, al Jefe de Departamento. de Posgrado e Investigación para que se inicie la gestión de firmas de los representantes institucionales de UABC.	Convenio de investigación vinculada. Formato de Solicitud de Firma del proyecto de investigación Vinculada CGPI-01 Anteproyecto Desglose financiero



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

No. Revisión : 01

Fecha de elaboración:
15/01/2018

Página : 2 de 2

GESTIÓN DE CONVENIOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN VINCULADA

Código:

4-259-719-CGPI

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Jefe de Departamento de Posgrado e Investigación (Mexicali, Tijuana y Ensenada)	Recibir los documentos firmados y anexos, y los envía (paquetería) al Analista de Posgrado e Investigación de la CPI	Convenio de investigación vinculada. Formato de Solicitud de Firma del proyecto de investigación Vinculada CGPI-01 Anteproyecto Desglose financiero
Coordinación General de Posgrado e Investigación (Encargado de Proyectos de Investigación)	Recibir, registrar, revisar y analizar la documentación referente al Convenio: <ul style="list-style-type: none"> Si todo está en orden, la entrega al Coordinador General de Posgrado e Investigación para su VoBo y autorización. En caso de que la documentación no cuente con la información completa o correcta, se pone en contacto directo con el Jefe de Departamento de Posgrado e Investigación para requerirle la información faltante. 	Convenio de investigación vinculada. Formato de Solicitud de Firma del proyecto de investigación Vinculada CGPI-01 Anteproyecto Desglose financiero
Coordinador General de Posgrado e Investigación	Revisar la documentación y autorizar el Convenio o emitir observaciones y/o modificaciones al mismo, y lo entrega al Analista de Posgrado e Investigación de la CPI, para su seguimiento.	Convenio de investigación vinculada. Formato de Solicitud de Firma del proyecto de investigación Vinculada CGPI-01 Anteproyecto Desglose financiero
Coordinación General de Posgrado e Investigación (Encargado de Proyectos de Investigación)	Si el Convenio es autorizado, lo lleva con el Analista de Normatividad Institucional (Oficina del Abogado General) para el vobo y sello del Abogado General. Si se emiten observaciones y/o modificaciones, éstas se notifican al Jefe de Departamento de Posgrado e Investigación, para que las turne a la UA e Investigador (responsable técnico del proyecto).	Convenio de investigación vinculada. Formato de Solicitud de Firma del proyecto de investigación Vinculada CGPI-01 Anteproyecto Desglose financiero
Analista de Normatividad Institucional (Oficina del Abogado General)	Recibir el Convenio, lo revisa, pone su VoBo y lo lleva con el Abogado General.	Convenio de investigación vinculada.
Abogado General	Poner VoBo al Convenio y lo entrega a la secretaria de la Oficina del Abogado General.	Convenio de investigación vinculada.
Secretaria de la Oficina del Abogado General	Poner sello al Convenio y notificar vía telefónica al Analista de Posgrado e Investigación de la CPI, que ya puede recogerlo.	Convenio de investigación vinculada.
Coordinación General de Posgrado e Investigación (Encargado de Proyectos de Investigación)	Recoger el Convenio y gestionar las firmas correspondientes: <ul style="list-style-type: none"> Del Coordinador de Posgrado e Investigación Del Representante Institucional del UABC (Rector, Abogado General o Secretario General) Una vez firmado, escanear, capturar, archivar (electrónicamente) y lo entrega o envía (paquetería) al Departamento de Posgrado e Investigación Correspondiente.	Convenio de investigación vinculada.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

No. Revisión : 01

Fecha de elaboración:
15/01/2018

Página : 3 de 2

GESTIÓN DE CONVENIOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN VINCULADA

Código:
4-259-719-CGPI

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Jefe de Departamento de Posgrado e Investigación (Mexicali, Tijuana y Ensenada)	Recibir el Convenio, registrar y entregar a la Unidad Académica e Investigador (responsable técnico del proyecto).	Convenio de investigación vinculada.
Unidad Académica e Investigador (responsable técnico del proyecto)	Recibir, registrar y dar seguimiento al proyecto.	Convenio de investigación vinculada.

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	M.C. María del Rosario Cebreros González	Encargado de Proyectos de Investigación	
Revisó:	Dr. Gerardo Huber Bernal	Jefe del Departamento de Evaluación de Posgrado e Investigación	
Aprobó:	Dr. Patricia Moctezuma Hernández	Coordinadora General de Posgrado e Investigación	



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

No. Revisión : 01

Fecha de elaboración :
15/01/2018

Página : 1 de 2

PROGRAMA INTERINSTITUCIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
INVESTIGACIÓN Y EL POSGRADO DEL PACÍFICO (DELFIN)

Código:

4-259-719-CGPI

Revisión histórica:

No. Rev. Interna	Fecha de Rev. Interna	Descripción del cambio:
01	17/05/2004	Actualización del manual de organización de la coordinación.

Objetivo. Establecer una cultura de colaboración y vinculación entre las Instituciones de Educación Superior y los Centros de Investigación integrantes del Programa, para fortalecer la investigación y el posgrado y, el intercambio de la producción científica-tecnológica de la región, a través de la participación de sus cuerpos académicos y estudiantes de licenciatura de excelencia.

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Consejo Técnico del Programa DELFIN	Emitir convocatoria.	- Convocatoria - Formatos
Coordinador General de Posgrado e Investigación	Enviar información de la convocatoria.	- Convocatoria - Formatos
Jefe del Departamento de Posgrado e Investigación de los Campus (Ensenada, Mexicali y Tijuana)	Entregar.	- Convocatoria - Formatos
Unidad Académica Alumno interesado	Difundir. Llenar la solicitud y enviar.	- Convocatoria - Formatos - Solicitud
Jefe del Departamento de Posgrado e Investigación de los Campus (Ensenada, Mexicali y Tijuana)	Revisar y enviar.	- Solicitud
Encargado de Posgrado e Investigación	Enviar.	- Solicitud
Consejo Técnico del Programa DELFIN	Evaluar al alumno; de acuerdo con los resultados la Institución dictamina si lo apoya para realizar su estancia. Enviar resultados.	- Solicitud - Resultado
Coordinador General de Posgrado e Investigación	Revisar y realizar los trámites correspondientes, gestionar el recurso de la estancia y notificar al alumno. Mantener comunicación constante durante su estancia.	- Resultado
Alumno	Realizar la investigación, participar en el congreso y exponer su investigación. Al finalizar su estancia entregar.	- Reporte de actividades



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

No. Revisión : 01

Fecha de elaboración :
15/01/2018

Página : 2 de 2

**PROGRAMA INTERINSTITUCIONAL PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA
INVESTIGACIÓN Y EL POSGRADO DEL PACÍFICO (DELFIN)**

Código:

4-259-719-CGPI

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Director de la Unidad Académica	Revisar y enviar	- Reporte de actividades
Encargado de Posgrado e Investigación	Archivar y generar estadística y reportes.	- Reporte de actividades

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	M.C. Sonia Yaneira Serrato Lugo	Encargado de Posgrado e Investigación	
Revisó:	Dr. Gerardo Huber Bernal	Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	
Aprobó:	Dr. Patricia Moctezuma Hernandez	Coordinador General de Posgrado e Investigación	



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

No. Revisión : 01

Fecha de elaboración :
15/01/2018

Pág : 1 de 2

CONVOCATORIA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES (SNI)

Código:
4-259-719-CGPI

Revisión histórica:

No. Rev. Interna	Fecha de Rev. Interna	Descripción del cambio:
01	17/05/2004	Actualización del manual de organización de la coordinación.

Objetivo. Brindar apoyo al personal académico universitario relacionado con las actividades de investigación para su incorporación al Sistema Nacional de Investigadores (SNI) y lograr los apoyos financieros para la realización de proyectos de investigación.

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
CONACYT-SNI	Emitir convocatoria para reingreso vigente, nuevo ingreso y reingreso no vigente.	<ul style="list-style-type: none"> - Convocatoria - Formato electrónico - Relación de investigadores para renovar su contrato
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Evaluación Posgrado e Investigación	Revisar, difundir la convocatoria en las unidades académicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Convocatoria - Formato electrónico - Relación de investigadores para renovar su contrato
Unidad Académica Investigador	Enterarse y solicitar su renovación, ingreso y/o reingreso.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	Elaborar oficio de presentación y enviar a firma del Rector.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud - Oficio de presentación
Rector	Firmar de autorizado.	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio de presentación
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	Revisar, verificar que estén completos, correctos y enviar.	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio de presentación - Solicitud
CONACYT-SNI	Revisar y emitir un comunicado de los investigadores aceptados. Enviar el convenio al investigador, solicitándole un número de cuenta de ahorros.	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio de presentación - Solicitud - Convenio
Investigador	Mandar información solicitada.	<ul style="list-style-type: none"> - Convenio



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

No. Revisión : 01

Fecha de elaboración :
15/01/2018

Pág : 2 de 2

CONVOCATORIA DEL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES (SNI)

Código:

4-259-719-CGPI

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	Dar seguimiento a las actividades que realiza el investigador	- Convenio
Investigador	Elaborar	- Reporte de actividades realizadas
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	Recibir y enviar	- Reporte de actividades realizadas
CONACYT-SNI	Revisar y llevar un control	- Reporte de actividades realizadas
Encargado de Posgrado e Investigación	Control, seguimiento y generar estadística institucional de los académicos de la UABC en el SNI	- Reporte de actividades realizadas

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	M.C. Sonia Yaneira Serrato Lugo	Encargado de Posgrado e Investigación	
Revisó:	Dr. Gerardo Huber Bernal	Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	
Aprobó:	Dr. Patricia Moctezuma Hernandez	Coordinadora General de Posgrado e Investigación	



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

No. Revisión : 01

Fecha de elaboración :
15/01/2018

Página : 1 de 2

CONVOCATORIA DE VERANO DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

Código:
4-259-719-CGPI

Revisión histórica:

No. Rev. Interna	Fecha de Rev. Interna	Descripción del cambio:
01	17/05/2004	Actualización del manual de organización de la coordinación.

Objetivo. Fomentar el interés de los estudiantes de licenciatura por las actividades de investigación, orientando y apoyando su participación mediante estancias de dos meses con expertos del área de su interés.

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Academia Mexicana de Ciencias (AMC)	Emitir convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> - Convocatoria - Formato electrónico - Solicitud
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Evaluación Posgrado e Investigación	Entregar.	<ul style="list-style-type: none"> - Convocatoria - Formato electrónico - Solicitud
Jefe del Departamento de Posgrado e Investigación del Campus (Ensenada, Mexicali y Tijuana)	Revisar y difundir la convocatoria en las unidades académicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Convocatoria - Formato electrónico - Solicitud
Unidad académica Alumno interesado	Llenar solicitud y enviar.	<ul style="list-style-type: none"> - Convocatoria - Formato electrónico - Solicitud
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	Enviar solicitudes para su evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud
Academia Mexicana de Ciencias (AMC)	Evaluar y comunicar por vía electrónica el listado de los alumnos becados y solicitar un número de cuenta de ahorros para hacer el depósito de la beca.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	Informar al alumno becado y proporcionar los datos a la Academia Mexicana de Ciencias. Mantener comunicación con el alumno.	<ul style="list-style-type: none"> - Carta compromiso
Alumno becado	Recibir el dinero y firma, permanecer los dos meses del verano con un investigador de relevante trayectoria desarrollando una investigación.	<ul style="list-style-type: none"> - Carta compromiso



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

No. Revisión : 01

Fecha de elaboración :
15/01/2018

Página : 2 de 2

CONVOCATORIA DE VERANO DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

Código:

4-259-719-CGPI

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Unidad académica Alumno interesado	Elaborar y enviar.	- Reporte de actividades realizadas
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	Organizar el evento anual "Encuentro Estatal de Jóvenes Investigadores en BC " Enviar reportes.	- Reporte de actividades realizadas
Academia Mexicana de Ciencias (AMC)	Revisar y llevar un control.	- Reporte de actividades realizadas
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Evaluación Posgrado e Investigación	Generar estadística de participación	- Reporte de actividades realizadas

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	Dr. Gerardo Huber Bernal	Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	
Revisó:	Dr. Patricia Moctezuma Hernandez	Coordinador General de Posgrado e Investigación	
Aprobó:	Dr. Patricia Moctezuma Hernandez	Coordinador General de Posgrado e Investigación	

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración : 15/01/2018 Página : 1 de 3
	PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE INVESTIGADORES	Código: 4-259-719-CGPI

Revisión histórica:

No. de revisión	Fecha de efectividad	Descripción del cambio:
01	17/05/2004	Actualización del manual de organización de la coordinación.

Objetivo. Apoyar la consolidación de investigadores de alto nivel en la institución.

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
CONACYT	Emitir convocatoria.	- Convocatoria
Unidad académica Investigador	Elaborar y enviar.	- Propuesta del investigador (cátedra patrimonial)
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	Elaborar y enviar.	- Oficio - Propuesta del investigador (cátedra patrimonial)
Rector y Secretario General	Firmar de autorizado.	- Oficio - Propuesta del investigador (cátedra patrimonial)
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	Enviar.	- Oficio - Propuesta del investigador (cátedra patrimonial)
CONACYT	Evaluar y aprobar. Enviar oficio de aprobación.	- Oficio - Propuesta del investigador (cátedra patrimonial) - Oficio de aprobación
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	Recibir vía electrónica el convenio, imprimir en tres tantos y lo entregar	- Convenio
Abogado General	Revisar y firmar de autorizado, enviar	- Convenio



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

No. Revisión : 01

Fecha de elaboración :
15/01/2018

Página : 2 de 3

PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE INVESTIGADORES

Código:

4-259-719-CGPI

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	Enviar para firma.	- Convenio
Unidad Académica, Investigador, Rector, Tesorero y Coordinador de Recursos Humanos.	Firmar.	- Convenio
Departamento de Tesorería	Elaborar recibos institucionales, indicando número de cuenta para el depósito del estímulo y enviar.	- Convenio - Recibos institucionales
Coordinador de Recursos Humanos.	Elaborar el contrato para el Investigador y lo enviar.	- Convenio - Contrato de trabajo
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	Recibir y enviar	- Convenio - Recibos institucionales - Contrato de trabajo
CONACYT	Llevar un control.	- Convenio - Recibos institucionales - Contrato de trabajo
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	Revisar, abrir expediente y dar seguimiento al Investigador hasta concluir su periodo de aprobación.	- Informe académico final del proyecto - Informe financiero
Unidad académica Investigador	Realizar su estancia de investigación y elaborar.	- Reporte de actividades realizadas
Coordinador General de Posgrado e Investigación y Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	Recibir y enviar.	- Reporte de actividades realizadas



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

No. Revisión : 01

Fecha de elaboración :
15/01/2018

Página : 3 de 3

PROGRAMA DE CONSOLIDACIÓN DE INVESTIGADORES

Código:

4-259-719-CGPI

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
CONACYT	Llevar un control.	- Reporte de actividades realizadas.
Encargado de Proyectos de Investigación	Registro, control, seguimiento y generación de información estadística.	

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	Dr. Gerardo Huber Bernal	Jefe del Departamento de Evaluación del Posgrado e Investigación	
Revisó:	Dr. Patricia Moctezuma Hernandez	Coordinadora General de Posgrado e Investigación	
Aprobó:	Dr. Patricia Moctezuma Hernandez	Coordinadora General de Posgrado e Investigación	

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración : 15/01/2018 Página : 1 de 2
	GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO (CARTA INSTITUCIONAL) PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	Código: 4-259-719-CGPI

Revisión histórica:

No. Rev. Interna	Fecha de Rev. Interna	Descripción del cambio:
01	03/09/2017	Actualización del manual de organización de la Coordinación.

Objetivo: Brindar apoyo institucional eficiente para la gestión de recursos de fondos externos de financiamiento a los proyectos de investigación y su seguimiento.

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
SEP-CONACYT y/o Secretaria de Salud, SEMARNAT, u otros organismos con fondos externos	Emitir convocatoria y términos de referencia.	
Coordinación General de Posgrado e Investigación (Analista de Posgrado e Investigación)	Publicar las bases de la convocatoria y los términos de referencia y el formato de solicitud de carta institucional en la página de la Coordinación de Posgrado e Investigación.	Formato de solicitud de carta de apoyo institucional CGPI-02
Director de la Unidad académica e Investigador (responsable técnico del anteproyecto)	<p>Revisar las bases de convocatoria, términos de referencia.</p> <p>El investigador elabora protocolo/anteproyecto de investigación, llena el formato de solicitud de carta institucional, lo firma y pide al director de la unidad académica que también lo selle y firme.</p> <p>Una vez sellado y firmado el formato lo entregan junto con el anteproyecto, a la Jefatura de Posgrado e Investigación correspondiente.</p>	<p>Formato de solicitud de carta de apoyo institucional CGPI-02</p> <p>Anteproyecto de investigación</p>
Jefe del Departamento de Posgrado e Investigación de los Campus (Mexicali, Tijuana y Ensenada)	Recibir el anteproyecto y formato de solicitud de firma, verificar que los documentos estén completos y correctos y lo envía (electrónicamente) a la Analista de Posgrado e Investigación de la CPI	<p>Formato de solicitud de carta de apoyo institucional CGPI-02</p> <p>Anteproyecto de investigación</p>
Coordinación General de Posgrado e Investigación (Encargado de Proyectos de Investigación)	<p>Recibir, revisar, procesar y registrar la información y elaborar la carta institucional y la pasa a autorización de la Coordinadora.</p> <p>En caso de que la documentación, no cuente con la información completa, la Analista de Posgrado e Investigación se pone en contacto directo con el Jefe de Departamento de Posgrado e Investigación correspondiente para requerirle la información faltante.</p>	<p>Formato de solicitud de carta de apoyo institucional CGPI-02</p> <p>Anteproyecto de investigación</p> <p>Carta institucional</p>
Coordinador General de Posgrado e Investigación	<p>Autorizar y/o rechazar carta institucional.</p> <p>Si la autoriza, la Analista de Posgrado e Investigación lleva la carta con el representante legal de UABC para su firma.</p> <p>Si no la autoriza, la Analista de Posgrado e Investigación le notifica al Jefe del Departamento de Posgrado e Investigación.</p>	Carta institucional
Representante Legal de UABC: Rector, Secretario General, Abogado General	Recibir, firmar y entregar la carta institucional al Analista de Posgrado e Investigación de la CPI	Carta institucional



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COORDINACIÓN DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN**

No. Revisión : 01

Fecha de elaboración :
15/01/2018

Página : 2 de 2

**GESTIÓN DE FINANCIAMIENTO EXTERNO (CARTA INSTITUCIONAL) PARA
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

Código:
4-259-719-CGPI

Unidad ejecutora	Actividad	Formatos (número de copias y su distribución)
Coordinación General de Posgrado e Investigación (Encargado de Proyectos de Investigación)	Recibir, la carta institucional firmada, escanear, capturar y archivar. Enviar vía electrónica al Jefe del Departamento de Posgrado e Investigación	Carta institucional
Jefe de Departamento de Posgrado e Investigación de los Campus (Mexicali, Tijuana y Ensenada)	Recibir la carta institucional, registrar y entregar al investigador (responsable técnico) del proyecto de investigación.	Carta institucional
Unidad Académica e Investigador (responsable técnico del anteproyecto)	Recibir, registrar y dar seguimiento al proyecto.	Carta institucional

Revisión y aprobación:

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró:	M.C. María del Rosario Cebrenos González	Encargado de Proyectos de Investigación	
Revisó:	Dr. Patricia Moctezuma Hernández	Coordinadora General de Posgrado e Investigación	
Aprobó:	Dr. Patricia Moctezuma Hernández	Coordinadora General de Posgrado e Investigación	

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA COORDINACIÓN GENERAL DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN	No. Revisión : 01 Fecha de elaboración: 15/01/2018 Página : 1 de 1
ÍNDICE DE FORMATOS		4-259-719-CGPI

FORMATO DE SOLICITUD DE FIRMA PROYECTOS DE INVESTIGACION VINCULADA	CGPI-01
FORMATO DE SOLICITUD DE CARTA DE APOYO INSTITUCIONAL.	CGPI-02
FORMATO PARA LA SOLICITUD DE CONSTANCIA DE ADSCRIPCIÓN INSTITUCIONAL	CGPI-03
