



Objetivos de  
calidad  
relacionados:

- 1.Docencia
  - 2.Investigación científica\*
  - 3.Extensión universitaria y difusión de la cultura
  - 4.Autorrealización
  - 5.Gobierno universitario, administración y gestión\*
  - 6.Posicionamiento universitario e internacionalización\*
  - 7.Seguimiento y evaluación
  - 8.Responsabilidad social
- \*Objetivos relacionados con el proceso

Conocimientos  
necesarios para el  
proceso:

Reglamento de Investigación Científica y Posgrado  
Conocimiento del proceso dirigido por SICyP  
Diagrama de flujo 505-FXG-01  
Conocimientos sobre investigación científica en el área  
ambiental  
Manual y lineamientos de operación de proyectos de las  
instituciones financiadoras

	RIESGOS	ACCIONES PARA AFRONTARLOS	OPORTUNIDADES
1. Difusión de convocatoria	Recepción tardía de la convocatoria.	Reenviar la convocatoria a cada académico del CIGyA vía electrónica e inmediatamente después que el enlace la recibe de la SICyP.	Revisión a detalle de las convocatorias por parte del enlace para realizar un primer filtro de selección acorde a los intereses del CIGyA. Revisión de los términos de referencia por parte del académico interesado en participar.
2. Gestión de cartas institucionales	Solicitud de cartas institucional tardía.	Solicitud de carta de postulación por parte del coordinador del centro de investigación a la SICyP cuando menos 4 días hábiles antes de cerrar la convocatoria.	El académico deberá solicitar a la coordinación del CIGyA la carta de postulación u otros documentos que le soliciten por lo menos 10 días hábiles antes del cierre de la convocatoria.
3. Gestión administrativa para la formalización del convenio	Firma tardía de convenio, apertura de cuenta bancaria y recibo oficial.	Comunicación con los interesados (académicos, administradores, gestores y rectoría).	Que exista una comunicación efectiva con las partes interesadas.
4. Seguimiento a la ejecución e informes del proyecto	Entrega tardía de comprobación de recursos. Entrega tardía de informes técnicos	Apego del académico y la parte administrativa del recurso a un cronograma de actividades bien definido para evitar el riesgo. Elaboración de informes técnicos de avances o final del proyecto.	Cumplir en tiempo y forma con la ejecución del proyecto, así como en la entrega de los informes.
5. Finiquito del proyecto	Elaboración nula o tardía del informe final del proyecto e informe financiero del proyecto. Recibir observaciones del ejercicio de los recursos.	Elaboración del informe final del proyecto e informe financiero.	Cumplir en tiempo y forma con la entrega de los informes finales del proyecto.



N o	Proceso: Gestión para la Obtención de Recursos para Apoyo de Proyectos de Investigación	Actividades, documentos y registros	Responsables interaccionados	Recursos empleados	Criterios de aceptación, verificación y control	Resultados / Impacto	Indicadores de seguimiento y medición
1	Proyectos con financiamiento	<p><b>DIFUSIÓN DE CONVOCATORIAS</b></p> <p><b>ENTRADAS:</b> - Difusión de convocatorias entre los académicos</p> <p><b>SALIDAS:</b> - 505-RGG-01. Concentrado de convocatorias</p>	<p>SICyP Responsable del proceso.</p>	<p>Cómputo e Internet</p>	<p>Recepción de convocatoria y primer filtro de selección. Registro de las convocatorias seleccionadas.</p>	<p>Conocimiento a tiempo de las convocatorias. Incrementar el interés de los académicos para participar.</p>	<p>Número de convocatorias difundidas. Número de participantes.  101-RG-17 Seguimiento y medición</p>
		<p><b>SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A CONVOCATORIA</b></p> <p><b>ENTRADAS:</b> - 505-RGG-02. Solicitud de participación a convocatoria - 501-RG-04 (SICyP). Solicitud de carta institucional - Protocolo de proyecto</p> <p><b>SALIDAS:</b> - 501-RG-17 (SICyP). Formato de solicitud de carta institucional para postulación de proyectos de investigación - 501-RG-08 (SICyP). Encuesta de satisfacción.</p>	<p>Responsable del proyecto. Coordinación del CIGyA y Posgrado. SICyP</p>	<p>Cómputo e Internet</p>	<p>Se realiza la solicitud a la Coordinación General del CIGyA y Posgrado para participación en la convocatoria y ésta a su vez a la SICyP.</p>	<p>Número de participación de los académicos a convocatorias. Se espera una participación anual del 25%</p>	<p>Número de solicitudes de participación a convocatorias, cartas institucionales y protocolos de proyecto.  101-RG-17 Seguimiento y medición</p>



		<p><b>DICTAMEN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN</b></p> <p><b>ENTRADAS:</b> - Evaluación del proyecto por Institución externa</p> <p><b>SALIDAS:</b> - Dictamen de proyecto de investigación - Formalización y firma del Convenio - 505-RGG-06. Registro del proyecto</p>	<p>Evaluadores externos. Responsable del proyecto. SICyP Responsable del proceso.</p>	<p>Cómputo e internet</p>	<p>El proyecto es sometido a evaluación externa. Se entrega una copia del dictamen. Se entrega una copia del convenio firmado.</p>	<p>Dictamen del proyecto. Se espera un dictamen favorable por año del total de académicos que participan.</p>	<p>Número de proyectos aceptados, de convenios firmados y de proyectos registrados</p> <p>101-RG-17 Seguimiento y medición</p>
		<p><b>INFORME DE AVANCES</b></p> <p><b>ENTRADAS:</b> - Informe de avance (institución externa)</p> <p><b>SALIDAS:</b> - Proyecto cancelado (solo si aplica)</p>	<p>Responsable del proyecto. Responsable del proceso.</p>	<p>Cómputo e internet</p>	<p>Se entrega una copia de los informes de avances del proyecto. Entregar oficio de cancelación (solo si aplica).</p>	<p>Entrega de informes de avances conforme lo solicite la Institución financiadora. Que el proyecto tenga un avance aceptable para que no se cancele.</p>	<p>Número de informes de avances de proyecto y proyectos cancelados</p> <p>101-RG-17 Seguimiento y medición</p>
		<p><b>CONCLUSIÓN DEL PROYECTO</b></p> <p><b>ENTRADAS:</b> - Informe técnico final - Informe financiero</p> <p><b>SALIDAS:</b> - Carta de liberación (institución externa) - 501-RG-08 (SICyP). Encuesta de satisfacción.</p>	<p>Responsable del proyecto. SICyP  Institución financiadora</p>	<p>Cómputo e internet</p>	<p>Se entrega una copia del informe técnico final y financiero. Se entrega copia de carta de liberación.</p>	<p>Carta de liberación. Proyecto finiquitado sin observaciones con el cumplimiento de los productos establecidos en el proyecto.</p>	<p>Número de informes técnicos finales, de informes financieros, de cartas de liberación y de productos.</p> <p>101-RG-17</p>



						Seguimiento y medición	
2	Colaboración en proyectos externos	<p><b>DICTAMEN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN</b></p> <p><b>ENTRADAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protocolo de proyecto externo</li> <li>- 505-RGG-03. Protocolo de proyecto (solo si en el externo no se especifica la participación del/de los Académico/s del CIGyA).</li> </ul> <p><b>SALIDAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dictamen de aceptación del proyecto</li> <li>- Formalización y firma del Convenio (solo si aplica)</li> <li>- 505-RGG-06. Registro de protocolo</li> </ul>	Colaborador del proyecto. Responsable del proyecto. Responsable del proceso.	Cómputo e internet	<p>Entregar una copia del protocolo del proyecto.</p> <p>Entregar el dictamen de aceptación de la Institución financiadora.</p> <p>Registrar el protocolo del proyecto.</p>	<p>Se espera un proyecto en colaboración por año del total de académicos del CIGyA.</p> <p>Incrementar la colaboración con otras IES y formalizarla mediante convenio o cartas de intención.</p> <p>Recursos económicos o en especie para incrementar la productividad.</p>	<p>Número de proyectos en colaboración externa.</p> <p>Cartas de intención de colaboración y/o convenios.</p> <p>Recurso económico o en especie que recibe el colaborador del CIGyA.</p> <p>101-RG-17 Seguimiento y medición</p>
		<p><b>INFORME DE AVANCES</b></p> <p><b>ENTRADAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de avances (institución externa)</li> <li>- 505-RGG-07. Informe de avance especificando la colaboración del/de los Académico/s del CIGyA</li> </ul> <p><b>SALIDAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 505-RGG-08. Cancelación del proyecto (solo si aplica)</li> </ul>	Colaborador del proyecto. Responsable del proceso. Coordinación del CIGyA y Posgrado.	Cómputo e internet	<p>Se entrega una copia de los informes de avances del proyecto.</p> <p>Entregar oficio de cancelación (solo si aplica).</p>	<p>Entrega de informes de avances conforme lo solicite la Institución financiadora. Que el proyecto tenga un avance aceptable para que no se cancele.</p>	<p>Número de informes de avances de proyecto y proyectos cancelados</p> <p>101-RG-17 Seguimiento y medición</p>



		<p><b>CONCLUSIÓN DEL PROYECTO</b></p> <p><b>ENTRADAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe técnico final externo</li> <li>- 505-RGG-09. Informe técnico final especificando la colaboración del/de los Académico/s del CIGyA</li> </ul> <p><b>SALIDAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de liberación externa</li> </ul>	<p>Colaborador del proyecto. Coordinación del CIGyA y Posgrado.</p>	<p>Cómputo e internet</p>	<p>Se entrega una copia del informe técnico final. Se entrega la carta de liberación del proyecto por la Institución financiadora.</p>	<p>Carta de liberación. Proyecto finiquitado sin observaciones con el cumplimiento de los productos establecidos en el protocolo.</p>	<p>Número de informes técnicos finales, de informes financieros, de cartas de liberación y de productos</p> <p>101-RG-17 Seguimiento y medición</p>
3	<p><b>Proyectos sin financiamiento</b></p>	<p><b>DICTAMEN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN</b></p> <p><b>ENTRADAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 505-RGG-03 Protocolo de proyecto</li> <li>- 505-RGG-04 Evaluación de proyecto</li> </ul> <p><b>SALIDAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 505-RGG-05 Dictamen de proyecto</li> <li>- 505-RGG-06 Registro de proyecto</li> </ul>	<p>Responsable de proyecto. Comité de bioética. Coordinación del CIGyA y Posgrado. Responsable del proceso.</p>	<p>Cómputo e internet</p>	<p>El proyecto es sometido a evaluación. Se emite el dictamen por la comisión de bioética y se otorga un registro.</p>	<p>Incrementar la colaboración con otras IES y formalizarla mediante convenio o cartas de intención. Se espera que al menos cada 2 años se registre un proyecto por laboratorio, por docente, y/o por cuerpo académico. Incrementar la productividad del CIGyA</p>	<p>Número de protocolos, evaluaciones, dictámenes y proyectos registrados cada dos años.</p> <p>101-RG-17 Seguimiento y medición</p>



	<p><b>INFORME DE AVANCES</b></p> <p><b>ENTRADAS:</b> - 505-RGG-07. Informe de avances</p> <p><b>SALIDAS:</b> - Registro del informe - 505-RGG-08. Cancelación del proyecto</p>	<p>Responsable del proyecto. Coordinación del CIGyA y Posgrado. Responsable del proceso.</p>	<p>Cómputo e internet</p>	<p>Se entrega una copia de los informes de avances del proyecto. Entregar oficio de cancelación (solo si aplica).</p>	<p>Entrega de informes de avances. Que el proyecto tenga un avance aceptable para que no se cancele.</p>	<p>Número de informes de avances de proyecto y proyectos cancelados.</p> <p>101-RG-17 Seguimiento y medición</p>
	<p><b>CONCLUSIÓN DEL PROYECTO</b></p> <p><b>ENTRADAS:</b> -505-RGG-09. Informe técnico final</p> <p><b>SALIDAS:</b> -505-RGG-10. Carta de liberación</p>	<p>Responsable del proyecto. Coordinación del CIGyA y Posgrado. Responsable del proceso.</p>	<p>Cómputo e internet</p>	<p>Se entrega copia del informe técnico final del proyecto Se emite la carta de liberación del proyecto</p>	<p>Carta de liberación. Proyecto finiquitado sin observaciones con el cumplimiento de los productos establecidos en el protocolo.</p>	<p>Número de informes técnicos finales, de cartas de liberación y de productos</p> <p>101-RG-17 Seguimiento y medición</p>

		
<p>Dra. Elizabeth García Gallegos Responsable del proceso Emitió</p>	<p>Dra. Elizabeth García Gallegos Responsable de calidad CIGyA Revisó</p>	<p>Dra. Edelmira García Nieto Coordinadora General del CIGyA y Posgrado Aprobó</p>