



Casa abierta al tiempo

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**  
Unidad Xochimilco

**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR APOYO A LOS FONDOS CONACYT**

ÁREA RESPONSABLE: Oficina de Desarrollo Académico (DA)

<b>CÓDIGO:</b> <b>COPLADA.FC.DA.03</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> <b>Noviembre 2020</b>	<b>NO. DE REVISIÓN</b> <b>3</b>	<b>NO. DE PÁGINAS</b> <b>7</b>
<b>DOCUMENTÓ</b> <i>Laura Nava</i> Lic. Laura Nava Castrejón <b>Desarrollo Académico</b>	<b>REVISÓ</b> <i>Pamela Jiménez</i> Mtra. Pamela Jiménez Contreras <b>Oficina de Planeación- COPLADA</b>	<b>VISTO BUENO</b> <i>Olivia Soria Arteché</i> M. en C.Q. Olivia Soria Arteché <b>Coordinadora de COPLADA</b>	<b>AUTORIZÓ</b> <i>Mario Alejandro Carrillo Luvianos</i> Mtro. Mario Alejandro Carrillo Luvianos <b>Secretario de Unidad</b>	

**CONTENIDO**

**PÁGINA**

1.0	Objetivo .....	2
2.0	Ámbito de aplicación .....	2
3.0	Interacción con módulos del SIIUAM .....	2
4.0	Insumo(s) y resultado(s).....	2
5.0	Áreas participantes.....	2
6.0	Responsable de la revisión .....	2
7.0	Revisión y actualización .....	2
8.0	Normatividad aplicable .....	2
9.0	Definiciones.....	3
10.0	Lineamientos .....	3
11.0	Descripción del procedimiento... ..	4
12.0	Diagrama de flujo .....	6
13.0	Control de cambios .....	7

**ANEXOS**

NO APLICA.

## **1.0 OBJETIVO:**

Realizar los trámites para las solicitudes de apoyo a los fondos CONACYT dirigidos a proyectos de investigación.

## **2.0 ÁMBITO DE APLICACIÓN:**

El presente procedimiento es dirigido a académicos que realizan investigación de acuerdo con las demandas específicas del sector de los Fondos Institucionales, Sectoriales y Mixtos del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) (Fondos de investigación CONACYT).

## **3.0 INTERACCIÓN CON MÓDULOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA (SIIUAM):**

“NO APLICA”.

## **4.0 INSUMO(S) Y RESULTADO(S):**

INSUMO(S):

- Solicitud de beca de apoyo a los fondos CONACYT dirigidos a proyectos de investigación.

RESULTADOS(S):

- Gestión de la solicitud de apoyo a los fondos CONACYT dirigidos a proyectos de investigación.

## **5.0 ÁREAS PARTICIPANTES:**

En COPLADA:

**5.1** Oficina de Desarrollo Académico (DA).

En la Unidad Xochimilco:

**5.2** Rectoría de Unidad.

**5.3** Divisiones académicas o departamentos.

Fuera de la Unidad Xochimilco:

**5.4** Dirección y/o área en CONACYT que publica la convocatoria del Fondo de Investigación a solicitar.

## **6.0 RESPONSABLE DE LA REVISIÓN:**

El responsable de coordinar la revisión y actualización de este procedimiento es el titular de la Oficina de Desarrollo Académico (DA).

## **7.0 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN:**

El presente procedimiento será revisado y actualizado si cambia la normatividad aplicable, el proceso administrativo o, en su caso, por el proceso de mejora continua.

## **8.0 NORMATIVIDAD APLICABLE:**

Interna:

“NO APLICA”.

Externa:

- 8.1 Convocatoria de Fondos de Investigación CONACYT.
- 8.2 Términos de Referencia de Fondos de Investigación CONACYT.
- 8.3 Reglas de Operación del Fondo de Investigación CONACYT.
- 8.4 Manual para la administración de proyectos CONACYT.

**9.0 DEFINICIONES:**

“NO APLICA”.

**SIGLAS:**

DA: Desarrollo Académico

COPLADA: Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo Académico.

CONACYT: Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

**10.0 LINEAMIENTOS:**

10.1 “NO APLICA”.

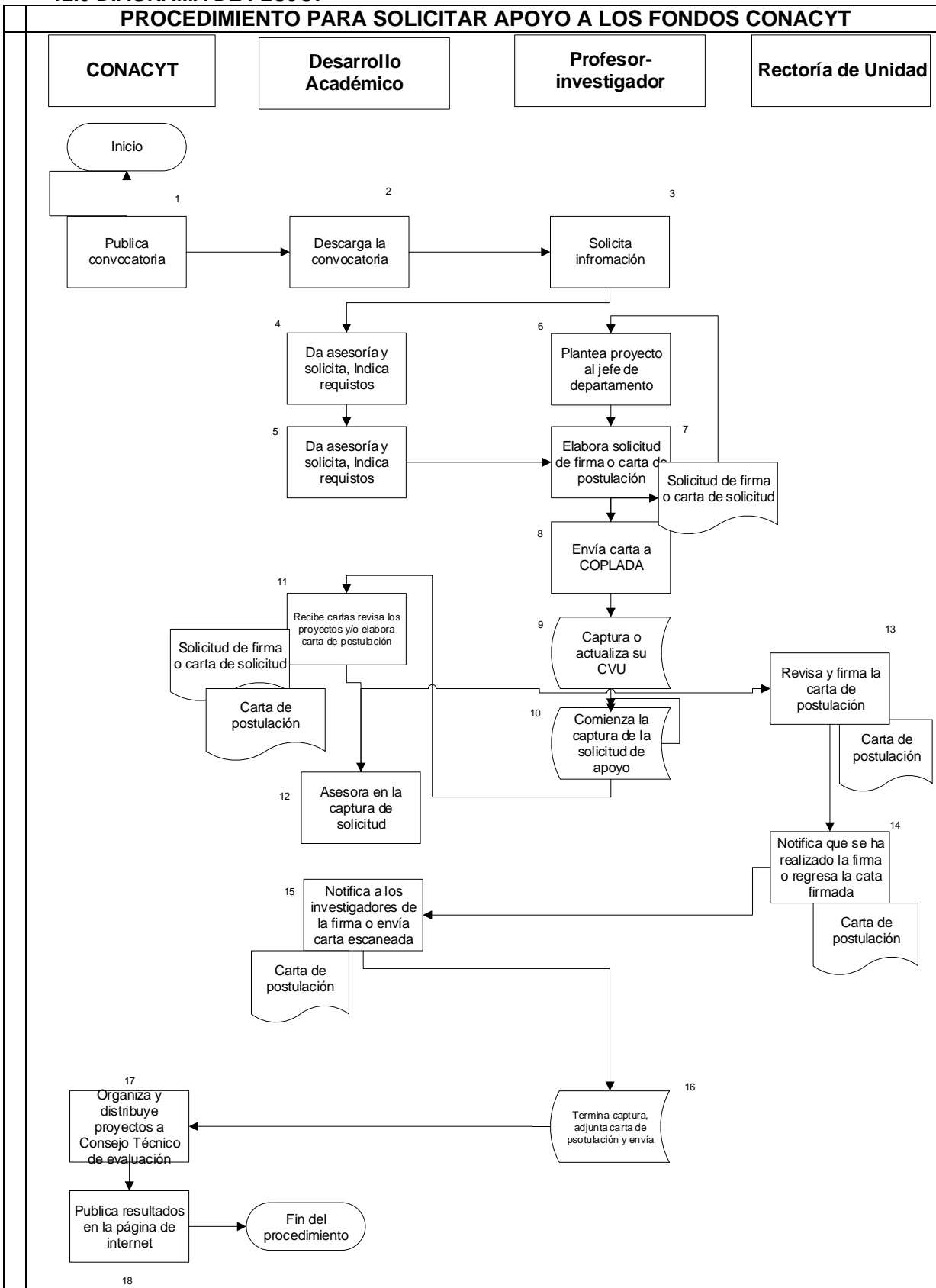
## 11.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

Responsable	N°	Actividad
CONACYT	1	Publica la convocatoria en Internet.
DA	2	Descarga la convocatoria.
	3	Difunde la convocatoria en las páginas web de la UAM-X, COPLADA y la envía por correo electrónico institucional a los jefes de departamento y a los académicos.
Profesor-investigador	4	Solicita información a COPLADA y/o baja la convocatoria de Internet.
DA	5	Da asesoría a los profesores que se presentan con el interés de participar y les indica que es necesario que realicen un oficio de solicitud de firma electrónica o carta de postulación preferentemente con el visto bueno del jefe de departamento.
Profesor-investigador	6	Plantea su proyecto al jefe de departamento correspondiente y solicita visto bueno.
	7	Elabora carta de solicitud de firma electrónica o carta de postulación y recaba visto bueno del jefe de departamento dirigida a COPLADA.
	8	Envía la solicitud de carta de postulación por vía electrónica a COPLADA.
	9	Captura o actualiza datos en CVU del portal de CONACYT.
	10	Comienza la captura de su solicitud de apoyo en Internet.
DA	11	Recibe cartas de solicitud, elabora y/o revisa que los proyectos estén listos en la plataforma para firma y envía la propuesta de postulación a Rectoría de la Unidad.
	12	Asesora en la captura de las solicitudes de apoyo.
Rectoría de la Unidad	13	Revisa y firma carta de postulación, electrónica o físicamente.
	14	Notifica que se ha realizado la firma electrónica o regresa carta firmada a COPLADA.
DA	15	Notifica a los investigadores que se ha firmado la carta de postulación y envía carta escaneada a los investigadores

		responsables.
Profesor- investigador	16	Una vez que termina la captura, si es el caso, incluye la carta de forma electrónica, a su proyecto y envía al CONACYT la solicitud de forma electrónica.
CONACYT	17	Organiza y distribuye las propuestas presentadas a la convocatoria al consejo técnico de evaluación.
	18	Publica los resultados en Internet en la fecha establecida en la convocatoria (Continúa el procedimiento Firma de Convenio de Asignación de Recursos).
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

**12.0 DIAGRAMA DE FLUJO:**

**PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR APOYO A LOS FONDOS CONACYT**



### **13.0 CONTROL DE CAMBIOS:**

“NO APLICA EN REVISIÓN”.

### **ANEXOS**

“NO APLICA”.