

MANUAL

DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL
DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO



DIRECCIÓN GENERAL
DE INVESTIGACIÓN
Y POSGRADO

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO



DIRECCIÓN GENERAL
DE INVESTIGACIÓN
Y POSGRADO

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

©Las fotografías de las portadas y marcas de agua de los interiores de este documento pertenecen a los murales de la Capilla Riveriana, las esculturas de la Diosa del Maíz y de la Pomona; Diosa Itálica de los frutos de la tierra, los huertos y los jardines, en la Universidad Autónoma Chapingo interpretada como Diosa de la fertilidad, todas se ubican dentro de la Universidad Autónoma Chapingo.

Chapingo, Texcoco, Edo. de México, diciembre de 2019.

Diseño de portada e Interiores: D.G. Lucy Santos García

DIRECTORIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

Dr. José Solís Ramírez
Rector

Dr. Artemio Cruz León
Director General Académico

QFB Hilda Flores Brito
Directora General de Administración

M.Sc. Buenaventura Reyes Chacón
Director General de Patronato Universitario

Dr. Arturo Hernández Montes
Director General de Investigación y Posgrado

M.I. Ma. Magdalena Sánchez Astello
Directora General de Difusión Cultural y Servicio

Chapingo, Texcoco, Estado de México, diciembre de 2019

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**



Comisión de Investigación y Posgrado del H. Consejo Universitario

Profesores:

Dr. Juan José Rojas Herrera (Coordinador)
Dra. Diana América Reyna Izaguirre
Dr. Remigio Madrigal Lugo
Dr. Martín Gaona Ponce

Alumnos:

Claudia Yaritna Chavarín Camacho
Arely Flores Núñez
Karen Ivanna Carrillo Siller
Marcial Puente Chávez

DIRECTORIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Dr. Arturo Hernández Montes
Director General de Investigación y Posgrado

Dr. Adolfo Palma Trujano
Subdirector General de Investigación

Dr. Maximino Huerta Bravo
Coordinador General de Estudios de Posgrado

Ing. Raúl Reyes Bustos
Subdirector de Campo Agrícola Experimental

M.C. Wendy Karina Gastélum Ferro
Jefa del Departamento de Apoyo a la Investigación

Ing. Jorge Uriel López Amezcua
Jefe del Departamento de Enlace y Gestión

Ing. Virgilio Sosa Maya
Jefe del Departamento Administrativo

Dr. Eugenio Eliseo Santacruz De León
Coordinador de Revistas Institucionales

Dra. Elizabeth Navarro Cerón
*Laboratorio Nacional de Investigación
y Servicio Agroalimentario y Forestal*





UNIDAD DE PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

UNIDAD ASESORA

Dr. Víctor Herminio Palacio Muñoz
Subdirector de la Unidad de Planeación, Organización y Métodos

Lic. Ma. del Carmen Pérez Samaniego
Jefa del Departamento de Organización y Métodos

Lic. Gloria Leticia Clemente Ríos
Analista de Estudios Profesionales

Lic. Viridiana Flores Perea
Analista de Estudios Profesionales

C. Giovanni Sanciprián Lucero
Supervisor de Captura

ÍNDICE

1. Niveles jerárquicos	1
2. Cuadro de control	2
3. Oficio de autorización	3
4. Introducción	4
5. Antecedentes históricos	6
6. La Subdirección de Investigación y Servicio se transforma en Dirección General de Investigación y Posgrado	9
7. Legislación	15
8. Fundamento legal	17
9. Organigrama autorizado por el H. Consejo Universitario	20
10. Organigrama funcional de la Dirección General de Investigación y Posgrado	21
11. Organigrama de integración de puestos, plazas y unidades administrativas	22
12. Dirección General de Investigación y Posgrado	23
12.1. Misión	23
12.2. Visión	23
12.3. Objetivo	23
12.4. Funciones	24
12.5. Descripción del puesto	26
12.5.1. Objetivo	26
12.5.2. Funciones	26
12.5.3. Facultades	27
13. Comité General de Investigación	28
14. Laboratorio Nacional de Investigación y Servicio Agroalimentario y Forestal (LANISAF)	29
14.1. Objetivo	29
14.2. Funciones	29

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

15. Departamento de Enlace y Gestión	30
15.1. Objetivo	30
15.2. Funciones	30
15.3. Descripción del puesto	32
15.3.1. Objetivo	32
15.3.2. Funciones	32
15.3.3. Responsabilidades	33
16. Departamento Administrativo	34
16.1. Objetivo	34
16.2. Funciones	34
16.3. Descripción del puesto	36
16.3.1. Objetivo	36
16.3.2. Funciones	36
16.3.3. Responsabilidades	37
17. Subdirección General de Investigación	39
17.1. Objetivo	39
17.2. Funciones	39
17.3. Descripción del puesto	41
17.3.1. Objetivo	41
17.3.2. Funciones	41
17.3.3. Facultades	42
18. Coordinación de Revistas Institucionales (CORI)	43
18.1. Objetivo	43
18.2. Funciones	43
19. Departamento de Apoyo a la Investigación	45
19.1. Objetivo	45
19.2. Funciones	45

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

19.3. Descripción del puesto	47
19.3.1. Objetivo	47
19.3.2. Funciones	47
19.3.3. Responsabilidades	48
20. Coordinación General de Estudios de Posgrado	49
20.1. Objetivo	49
20.2. Funciones	49
20.3. Descripción del puesto	52
20.3.1. Objetivo	52
20.3.2. Funciones	52
20.3.3. Facultades	54
21. Consejo de Posgrado Ampliado	55
22. Consejo de Posgrado	56
23. Subdirección de Campo Agrícola Experimental	58
23.1. Objetivo	58
23.2. Funciones	58
23.3. Descripción del puesto	60
23.3.1. Objetivo	60
23.3.2. Funciones	61
23.3.3. Facultades	62
24. Comité Técnico Asesor del Campo Agrícola Experimental	62
24.1. Objetivo	62
24.2. Funciones	62
25. Siglas	64
26. Glosario	65
27. Bibliografía	67
28. Reconocimientos	68

1. NIVELES JERÁRQUICOS

Dirección General
Subdirección
Departamento

2. CUADRO DE CONTROL

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Código del Manual	Núm. de versión/v.v.	Fecha de emisión	Descripción del cambio
MO-DGIP-0001-00	Primera Versión / V.V.	Diciembre de 2019	Documento Nuevo

3. OFICIO DE AUTORIZACIÓN

Con fundamento a lo dispuesto por la *Ley que Crea la Universidad Autónoma Chapingo*, en sus artículos 3º fracción I, II y IV, 4º fracción I y II, y 9º; así como del *Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo* en sus artículos 2º, 3º fracción I, II, IV y VI, 4º, 11º y 126º, se autoriza el presente manual denominado *Manual de Organización de la Dirección General de Investigación y Posgrado*.

El presente manual se constituye en una herramienta auxiliar de primordial importancia para el desarrollo congruente de la organización interna de la Dirección General de Investigación y Posgrado, contribuye a preservar los necesarios niveles de eficiencia y a mejorar la calidad en el cumplimiento de sus fines académicos y administrativos.

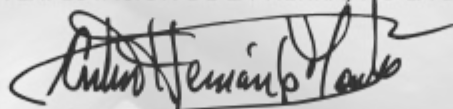
Su actualización tendrá que realizarse de manera periódica y deberán registrarse las posibles modificaciones que impacten la organización de la Dirección, siempre y cuando no contravengan los ordenamientos internos de la Dirección, y los lineamientos de orden institucional que rigen a la Universidad Autónoma Chapingo.

En la elaboración de este documento participaron personal directivo y administrativo de la Dirección General de Investigación y Posgrado. La revisión y asesoría técnica estuvo a cargo del Departamento de Organización y Métodos de la UPOM, en tal razón su contenido y estructura es congruente con las funciones institucionales que desarrolla la Dirección General de Investigación y Posgrado.

Chapingo, Texcoco, Estado de México, diciembre de 2019

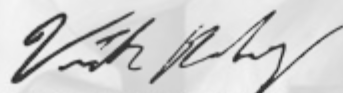
ATENTAMENTE

"ENSEÑAR LA EXPLOTACIÓN DE LA TIERRA, NO LA DEL HOMBRE"

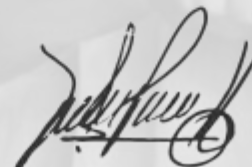


Dr. Arturo Hernández Montes
Director General de Investigación y Posgrado

ASESORÍA TÉCNICA



Dr. Víctor Herminio Palacio Muñoz
Subdirector de la Unidad de Planeación,
Organización y Métodos



Lic. Ma. Del Carmen Pérez Samaniego
Jefa del Departamento de Organización y Métodos

4. INTRODUCCIÓN

La *Ley que crea la Universidad Autónoma Chapingo*, tiene como propósito impartir educación a nivel licenciatura y de posgrado, con una formación ligada a la investigación científica, básica y tecnológica que les permita a los egresados contribuir a resolver problemas del medio rural, para propiciar un mejor desarrollo económico y social sustentable del país. Para este noble propósito, la Dirección General de Investigación y Posgrado gestiona las actividades relativas a la investigación, el posgrado, la difusión del nuevo conocimiento científico y los resultados de las innovaciones generadas por sus investigadores.

La actividad de investigación está señalada en el *Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo* como uno de sus objetivos, además de señalar que en ésta deben participar tanto profesores como alumnos, propiciando que las innovaciones tecnológicas lleguen oportunamente al sector rural, para promover el cambio social y mejorar el nivel económico y cultural de sus miembros. Para cumplir con estos objetivos la UACH se basa en los principios de libertad de cátedra y de investigación. Adicionalmente, el *Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo* establece que el personal académico tiene la obligación de publicar periódicamente los resultados de investigaciones de las cuales son responsables,

La UACH ha creado una estructura para la investigación y el posgrado, que le ha permitido alcanzar tanto los objetivos universitarios como los requisitos exigidos en los Marcos de Referencia del Conacyt, para el ingreso de los programas de posgrado universitarios al Programa Nacional de Posgrados de Calidad. En el 2019, el 100 % de los programas de posgrado (14 de maestría y 12 de doctorado) se encuentran en el PNPC. El número de estudiantes en posgrado en el año 2008 era de 396 estudiantes, para el año 2019 fue de 619, lo cual representa un incremento del 56.3 %.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Con respecto a la investigación se ha visto a lo largo del tiempo una reducción en el número de proyectos convencionales, ya que en el año 2000 existían registrados 1199 proyectos, en el año 2008 se tuvieron 712 proyectos y finalmente en el año 2019 se registraron 313 proyectos. Esta tendencia se explica, a una mayor integración en líneas de investigación de los proyectos y a un sistema de evaluación más elaborado. Los proyectos no convencionales, por otro lado, se han incrementado en los últimos siete años, para el año 2013 se registraron 49 proyectos, pero en el año 2019 se apoyaron a 73 proyectos. Aunado a lo anterior, el número de profesores pertenecientes al SNI para el año 2019 (152 profesores) se ha incrementado alrededor de un 28 % con respecto al número perteneciente (119) en el año 2008. La investigación y el posgrado han cumplido con su misión universitaria al contribuir cualitativa y cuantitativamente en la calidad de esta actividad sustantiva.

Tanto la *Ley que crea la Universidad Autónoma Chapingo*, como el *Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo* indican que para el funcionamiento de la Institución se deberán establecer los Reglamentos para las distintas instancias universitarias. Sin embargo, para elaborar un Reglamento es recomendado tomar en consideración al Manual de Organización, ya que con éste se permite mostrar de manera sistemática y sintética la forma organizativa y estructural de la instancia, para el establecimiento de sus políticas de planeación. Este documento será la base para la elaboración del Reglamento de la Dirección General de Investigación y Posgrado, y así contribuir al cumplimiento de la normatividad universitaria.

5. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La transformación de la Universidad Autónoma Chapingo ha generado que sus dependencias evolucionen, en forma consecuente con las necesidades prácticas que plantea el desarrollo institucional.

Por ese motivo y de acuerdo a la evolución de las actividades sustantivas, la administración central en el año de **1972** propuso una primera **reestructuración de la Dirección General Académica** a corto plazo, con el fin de alcanzar una mayor eficiencia y efectividad en el funcionamiento de la misma y sentar las bases para la reorganización a largo plazo acorde con el cambio de la institución. De tal manera que en ese año se **crea el Comité de Investigación Técnico Científico** a proposición de la Secretaria Técnica de la Dirección General Académica de la ENA, con el principal objetivo de "crear y expedir políticas de Investigación referidas a las regiones de intereses institucional que se consideran básicos para apoyar una docencia y servicio agronómico y social consecuentes con la realidad nacional".

Es hasta cinco años después que en sesión del H. Consejo Directivo se aprueba formalmente la creación, objetivos y funciones del Comité de Investigación, mencionándose como su principal objetivo el de asesorar a la Dirección Técnica en los aspectos de investigación científica y tecnológica.

Para el año de **1978**, se elabora el primer reglamento de funcionamiento del **Comité de Investigación**, con lo que se le da el respaldo legal al funcionamiento del órgano rector de las actividades de investigación, en la recién creada Universidad Autónoma Chapingo.

Tiempo después, en el año de **1986**, se inicia formalmente el financiamiento institucional de **proyectos de investigación**, con recursos que aportaba la Administración Central a través de la Dirección General Académica.

Continuando con la evolución de la actividad de investigación, se crea en 1989 el llamado Comité de Subdirectores de Investigación, mismo que asume como actividad prioritaria la elaboración del reglamento que regiría los trabajos del Comité.

El año de **1994** fue el momento en que la estructura de investigación empieza a tomar una forma propia, ya que es en ese año cuando se plantea que la organización de la investigación en la UACH, sea a través de **programas de investigación** a nivel nacional y en colaboración con otras instituciones, por lo que se proponen los siguientes:

- Agroforestería y Desarrollo Sostenible
- Carne
- Cítricos
- Cultivos Alternativos
- Desarrollo en Agricultura de Zonas Cafetaleras
- Economía Política Agropecuaria y Forestal
- Educación Agrícola
- Etnobotánica y Plantas Medicinales
- Forrajes
- Frijol
- Horticultura
- Ingeniería Agrícola y Agroindustrial
- Leche
- Maíz
- Plantación Forestales
- Recursos Naturales
- Regionalización y Desarrollo Rural

Después del análisis efectuado por el Comité de Investigación, quedan constituidos formalmente los siguientes programas de investigación:

- Agroforestería y Desarrollo Sostenible
- Cítricos
- Educación Agrícola
- Frijol
- Maíz

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

A finales de ese mismo año, se constituyen formalmente los siguientes programas:

- Etnobotánica y plantas medicinales
- Investigación de forrajes
- Investigación en sistemas de producción de no rumiantes y especies menores (aves, cerdos, conejos y abejas)
- Investigación en sistemas de producción de rumiantes productores de leche (bovino y caprino)
- Investigación en regiones cafetaleras (PIODCAFE)
- Investigación en ciencias forestales
- Investigación en olericultura
- Investigación en protección vegetal
- Investigación en cereales en grano pequeño
- Investigación en sistemas de producción de rumiantes productores de carne (bovinos, caprinos y ovinos)
- Investigación en alimentos

De igual manera se acuerda el mecanismo de distribución del presupuesto, estableciéndose que su distribución sería con base en programas y líneas de investigación, mediante la solicitud de presupuesto para investigación a la CIDA.

Por otro lado, la subdirección de investigación se reestructura en tres áreas:

- a) Coordinación de apoyo a la investigación.
- b) Coordinación de difusión científica.
- c) Coordinación financiera.

En **1998**, se establece la **Coordinación de Revistas Institucionales (CORI)**, como una iniciativa del Editor de la Revista Chapingo Serie Horticultura, presentada al rector de la Universidad Autónoma Chapingo. El 15 de abril de 1998 se acordó la creación de la CORI y se constituyó el Consejo de Administración de la Coordinación de Revistas Institucionales.

6. LA SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO SE TRANSFORMA EN DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO.

El 12 de marzo del año 2001 el H. Consejo Universitario en su acuerdo 593-4, aprobó la **creación de la Dirección General de Investigación y Posgrado**. En la documentación presentada al H. Consejo Universitario para su consideración respectiva se plasmaron los lineamientos generales que serían la base legal del funcionamiento, estructura y normativa. En los documentos base se dice que:

La Dirección General de Investigación y Posgrado, impulsa y fortalece el Sistema de Investigación en la UACH, constituido por Programas y Centros Universitarios de Investigación; el Campo Experimental y Centros de Validación, así como el Sistema de Posgrado, que permita a la Universidad mantener su acceso a los máximos niveles de excelencia en este ámbito, generando, validando e innovando en los campos científicos de su competencia. Es la instancia que dirige, vigila y procura el cumplimiento de los objetivos y funciones para el equitativo desarrollo de la investigación y posgrado como funciones sustantivas y su vinculación para el desarrollo universitario, además de fortalecer el desarrollo científico nacional e internacional en los ámbitos de su competencia. La Dirección General de Investigación y Posgrado es el órgano de vinculación con los ámbitos institucional, interinstitucional y sectorial para el impulso y de la investigación de la UACH, propiciando la formación de investigadores del más alto nivel e instrumentando formas superiores de organización apoyando la gestión para la diversificación financiera que coadyuve al óptimo desenvolvimiento de la investigación y el posgrado¹.

En el año 2001 el H. Consejo Universitario mencionó, como otra función de la DGIP, la de vigilar la observancia de la normatividad para el desarrollo de la investigación y el posgrado en la Universidad, regulando la integración de Centros e Institutos de Investigación.

¹ Universidad Autónoma Chapingo, 2001. Propuesta de Reorganización de Direcciones Generales de la UACH, p.12

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Para el cumplimiento de sus funciones, la DGIP en 2001, se apoyaba en la Subdirección de Investigación y en la Coordinación General de Estudios de Posgrado, así como, en cuerpos colegiados como son: la Comisión de Subdirectores de Investigación (COSI); la Comisión de Coordinadores de Posgrado (COCOPO) y la Coordinación de Revistas Institucionales (CORI). Además, se apoya en el Centro de Investigaciones Económicas, Sociales y Tecnológicas de la Agroindustria y la Agricultura Mundial (CIESTAAM), así como en el Centro de Agroforestería para el Desarrollo Sostenible y en el Centro Interdisciplinario de Investigación y Servicio para el Medio Rural (CIISMER).

En **2009**, por un acuerdo entre la Dirección General de Investigación y Posgrado, y la Dirección General de Difusión Cultural y Servicio, la **Coordinación de Revistas Institucionales** fue reintegrada a la DGDCyS. En dicho acuerdo se establece que la Coordinación dependerá del Departamento de Publicaciones y tendrá el nivel de sub Jefatura de Revistas Institucionales.

En el año **2011** surge la necesidad de encaminar la protección en materia de **Propiedad Intelectual** concentrando la gestión en una oficina de la DGIP, con el objetivo que se brinde atención y seguimiento a los trámites de ingreso de derechos de obtentor de variedades vegetales y patentes, que es el resultado de la investigación realizada por los Profesores de la UACH, es así que en el año 2012 se solicita ante al H. Consejo Universitario, se considere una partida presupuestal en materia de Propiedad Intelectual y que de manera anual a partir del año 2013 se cuenta con dicha aprobación.

En **2013**, el **Reglamento para la Creación y Operación Básica de Centros e Institutos de Investigación** fue aprobado en Sesión Ordinaria número 962 celebrada el día 21 de octubre de 2013, por el H. Consejo Universitario, mediante el Acuerdo número 962-2.

Durante **2013**, un grupo de profesores elaboró el Proyecto para la **Creación del Laboratorio Central Universitario de Investigación y Servicio** y fue publicado el día 20 de junio del 2013. Posteriormente, el día 1 de julio del 2013 el HCU tomó el acuerdo no. 956-3, el cual indica:

...aplicar \$64,000,000.00 (sesenta y cuatro millones de pesos) para iniciar la conformación del Laboratorio Central Universitario. La Dirección General de Investigación y Posgrado conformará y coordinará una comisión de expertos que elabore el proyecto correspondiente que proponga su ubicación y defina las instalaciones especializadas que garanticen su funcionamiento. La comisión de expertos propondrá la reglamentación que regule su operación y defina los procedimientos para la selección y la capacitación del personal responsable de operarlo. El proyecto deberá indicar las necesidades de contratación de personal especializado.

La misión del laboratorio es la siguiente manera *Contribuir al desarrollo sustentable al prestar servicios analíticos de alto nivel, certificados y competitivos al interior y al exterior en apoyo directo a las labores de enseñanza, investigación, servicio y de impulso universitario al desarrollo rural, a la producción agrícola, pecuaria, forestal y agroindustrial inocua y sustentable; así como al manejo y conservación de los recursos naturales.*

Durante **2015**, se trabajó en el **Sistema de Gestión para Proyectos de Investigación (SGPI)**, desde septiembre de 2015 hasta finales de ese mismo año se elaboró el diseño general del SGPI.

A partir de 2016 se inició con el desarrollo del sistema basado en el diseño original mismo que se ha ampliado de acuerdo a nuevos requerimientos y situaciones no visualizadas inicialmente.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

El SGPI consta actualmente de 5 módulos:

1. Proyectos. Administración, registro, evaluación y validación de comprobantes de término de proyectos de investigación actuales e históricos de todas las modalidades: Convencionales y No convencionales (DTT-Desarrollo y Transferencia de Tecnología, ECI-Estratégicos de Centros o Institutos, EI-Estratégicos Institucionales).
2. Catálogo de Centros o Institutos de Investigación. Seguimiento de proyectos registrados, las asignaciones presupuestales, integrantes y puntos de productividad por año.
3. Profesores investigadores. Catálogo de profesores con sus datos académicos, membresía en SNI, productividad y apoyos e incentivos (publicación de artículos y asistencia a eventos científicos).
4. Productividad en investigación. Registro y procesamiento de la productividad del profesor, así como su validación y evaluación.
5. Ejercicio presupuestal. Registro y autorización de viáticos del año en ejercicio, asignación presupuestal de los proyectos de investigación y de fondos de operación de los centros, proyecto administrativos, contra recibos y gastos por comprobar.

El sistema se complementa con lo siguiente:

1. Catálogos de datos que son utilizados en sistema.
2. Definición de perfiles de usuario (derecho de acceso y permiso de uso de los programas del sistema) y usuario del sistema. Además de un registro de actividades dentro del sistema. Actualmente se tienen perfiles para la Dirección, CAI, Subdirección de investigación, oficina de patentes, administrativa, evaluadores de productividad, profesor investigador, Centro o Instituto de Investigación, Estímulos y Evaluadores externos. En lo futuro (si así se requiere) DEIS y otras instancias como UPOM.
3. Funcionamiento en ambiente WEB; controles de acceso a determinadas opciones del sistema según usuario y perfiles; exportar a formatos como Excel y Word; búsquedas y filtros; obtener estadísticos simples y gráficas; emisión de correos electrónicos.

El **Laboratorio Central Universitario** se transforma. El **9 de junio del 2016** el CONACYT formalizó el proyecto del **Laboratorio Nacional de Investigación y Servicio Agroalimentario y Forestal (LANISAF)** de la UACH. El 17 de noviembre del 2016, la comisión de administración y presupuesto tomó el acuerdo 16-37-01 que dice *a solicitud de la DGIP de la UACH, autorizar al Laboratorio Central Universitario creado por el HCU, mediante el acuerdo 956-3, la actualización de su nombre a "Laboratorio Nacional de Investigación y Servicio Agroalimentario y Forestal (LANISAF)" en congruencia con el reconocimiento hecho por el CONACYT a nuestro Laboratorio, como Laboratorio Nacional, con este nuevo nombre. Se procederá a registrar este nuevo nombre ante el IMPI.*

En noviembre de **2017** se establece un acuerdo entre la Dirección General de Difusión Cultural y la Dirección General de Investigación y Posgrado, para que la **Coordinación de Revistas Institucionales** se traslade nuevamente a la DGIP, en acato del acuerdo 593-4 del 12 de marzo de 2001 del H. Consejo Universitario.

Antecedentes sobre el posgrado en la UACH

Con relación al Posgrado, el Reglamento General de Estudios de Posgrado (RGEP) fue aprobado por el H. Consejo Universitario el 22 de marzo de 1999, cabe destacar que la creación de la Dirección General de Investigación y Posgrado, de la Universidad Autónoma Chapingo fue aprobada el 12 de marzo de 2001 integrando a la Coordinación General de Estudios de Posgrado, la cual dependía de la Dirección General Académica.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

El primer posgrado de la Universidad Autónoma Chapingo fue creado el 20 de abril de 1978 y el primer *Reglamento General de Estudios de Posgrado* fue redactado el 20 de mayo de 1983, aprobado por la Coordinación de Estudios de Posgrado, el Director Académico, y el Rector de la UACH. El 19 de septiembre de 1988 (Acuerdo 252-4) el *Reglamento General de Estudios de Postgrado* fue aprobado por el H. Consejo Universitario.

EL 30 de abril de 1991 y el 6 de octubre de 1992 el H. Consejo Universitario acordó modificar los artículos 35, 101, 106 y 108 del *Reglamento General de Estudios de Posgrado*. El último *Reglamento General de Estudios de Posgrado* aprobado por el H. Consejo Universitario tiene fecha de 22 de marzo de 1999 (Acuerdo 540-6). En este Reglamento se incluyó el Artículo 85 (Capítulo Único), Título Quinto De la Modificación del Presente Reglamento que dice: El presente Reglamento podrá ser modificado por acuerdo de las dos terceras partes del Consejo de Posgrado Ampliado a propuesta de cuando menos la mitad más uno del total de los miembros del Consejo de Posgrado o a propuesta del rector. La propuesta de modificación deberá formularse por escrito, fundada y motivada.

A partir de la aprobación del último RGEF por el H. Consejo Universitario (22 de marzo de 1999), se han modificado o agregado diversos artículos de éste, tanto por el H. Consejo Universitario y/o el Consejo de Posgrado Ampliado. Más recientemente, el conjunto de modificaciones que se formalizaron en el tiempo, fueron revisadas por todos los Coordinadores de Posgrado y fueron aprobadas el 15 de junio de 2016 por la Coordinación General de Estudios de Posgrado Ampliada, con el fin de integrarlas a la nueva versión del RGEF. Adicionalmente se contó con las observaciones realizadas por la Contraloría General Interna a la versión del 22 de marzo de 1999, así como las de la Unidad de Planeación, Organización y Métodos a la versión del 15 de junio de 2016 del RGEF.

7. LEGISLACIÓN

- a. **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, artículo 3°, fracción V y VII.
- b. **Ley que crea la Universidad Autónoma Chapingo**, publicada en el diario oficial el 30 de diciembre de 1977. Artículos 3° fracción I, II y IV, 4° fracción I, II, III y X, y 9°.
- c. **Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo**, aprobado por la comunidad el 12 de mayo de 1978. Artículos 2°, 3° fracción I, II, IV y VI, 4°, 11° y 126°.
- d. **Ley de Ciencia y Tecnología**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2002, última reforma publicada 8 de diciembre de 2015.
- e. **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016, última reforma publicada 27 de enero de 2017.
- f. **Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015.
- g. **Reglamento General de Estudios de Posgrado**. Aprobado por el H. Consejo Universitario, el 22 de marzo de 1999 con el acuerdo 540-6.
- h. **Reglamento de obligaciones, responsabilidades y sanciones aplicable a los funcionarios de la Universidad Autónoma Chapingo**. Autorizado por acuerdo 666-2 del H. Consejo Universitario, de fecha 23 de febrero del 2004.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

- i. ***Reglamento para la creación y operación básica de centros e institutos de investigación***, aprobado por el H. Consejo Universitario en la sesión ordinaria número 962, el 21 de octubre de 2013, mediante el acuerdo 962-2.
- j. ***Reglamento sobre Captación y Aplicación de los Recursos Propios***. Aprobado por el H. Consejo Universitario el 19 de septiembre de 1994, acuerdo 392-2 y 394-2.
- k. ***Lineamientos y Disposiciones para la Operación de los Proyectos de Servicios Profesionales Remunerados en la Universidad Autónoma Chapingo***. Aprobado por el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma Chapingo, en la sesión extraordinaria número 915-2 de fecha 24 de noviembre de 2011.
- l. ***Instructivo de Normas y Procedimientos sobre el Ejercicio del Presupuesto en la Universidad Autónoma Chapingo***. Aplicable a partir del mes de agosto de 2014.
- m. ***Acuerdo para la Transparencia y Acceso a la Información en la Universidad Autónoma Chapingo***, aprobado por el H. Consejo Universitario el 20 de octubre de 2003, 657-4.
- n. ***Punto de Acuerdo para la incorporación de la Universidad Autónoma Chapingo a la Plataforma Nacional de Transparencia*** Acuerdo 1043-4 del 29 de agosto de 2016.
- o. ***Acuerdo 593 – 4 para la creación de la Dirección General de Investigación y Posgrado*** aprobado por el H. Consejo Universitario el 12 de marzo de 2001.

8. FUNDAMENTO LEGAL

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS TÍTULO PRIMERO CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS HUMANOS Y SUS GARANTÍAS

Artículo 3°. - Toda persona tiene derecho a la educación. El Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias, la educación superior lo será en términos de la fracción X del presente artículo. La educación inicial es un derecho de la niñez y será responsabilidad del Estado concientizar sobre su importancia.

LEY QUE CREA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO CAPITULO I DE SU NATURALEZA, OBJETIVOS Y MEDIOS

Artículo 3º.- La Universidad Autónoma Chapingo tiene como objetivos:

- I.- Impartir educación de tipo superior – técnico, de licenciatura y posgrado para formar personal docente, investigadores y técnicos con juicio crítico, democrático, nacionalista y humanístico que los capacite para contribuir a la solución de los problemas del medio rural. También si la Universidad lo estima conveniente podrá prestar enseñanza a nivel medio.
- II.- Desarrollar la investigación científica, básica y tecnológica, ligada a la docencia para obtener el mejor aprovechamiento económico y social de los recursos agropecuarios, forestales y otros recursos naturales del país y encontrar nuevos procedimientos que respondan a las necesidades del desarrollo nacional independiente.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

IV.- Propiciar la libre investigación a través de la participación de los alumnos y personal académico en un proceso educativo abierto a todas las corrientes del pensamiento.

Artículo 4º.- La Universidad Autónoma Chapingo para el cumplimiento de sus objetivos, tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Organizase como lo considere necesario, dentro de los lineamientos generales que inspiran la presente ley;
- II. Planear y programar sus actividades conforme a los principios de libertad de cátedra y de investigación;
- III. Crear, modificar o suprimir unidades regionales universitarias, divisiones, departamentos, programas y centros regionales;
- X. Crear las unidades administrativas que sean necesarias para su funcionamiento;

Artículo 9º .- El ejercicio de las funciones académico–administrativas de la Universidad estará a cargo del Rector, los Vicerrectores, los Directivos de División y Jefes de Departamento y de las Unidades Administrativas que se establezcan.

**ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO
TÍTULO PRIMERO
DE LA NATURALEZA OBJETIVOS Y ATRIBUCIONES**

Artículo 2º.- La Universidad estará integrada por profesores, investigadores, alumnos y autoridades.

Artículo 3º.- La Universidad Autónoma Chapingo tiene como objetivos:

- I. Impartir educación de nivel medio y superior (Técnico, de Licenciatura y de Posgrado) para formar personal docente, investigadores y técnicos con juicio crítico, democrático, nacionalista y humanístico y un elevado espíritu por el trabajo, que los capacite para contribuir a la solución de los problemas del medio rural.

- II. Desarrollar la investigación científica, básica y tecnológica, ligada a la docencia para obtener el mejor aprovechamiento económico y social de los recursos agropecuarios, forestales y otros recursos naturales del país y encontrar nuevos procedimientos que respondan a las necesidades del desarrollo nacional independiente.
- IV. Propiciar la libre investigación a través de la participación de alumnos y personal académico en proceso educativo abierto a todas las corrientes del pensamiento.
- VI. Pugnar porque las innovaciones científicas y tecnológicas lleguen oportunamente al sector rural, a fin de promover el cambio social para lograr un mejor nivel económico y cultural de sus miembros.

Artículo 4º La Universidad para cumplir con sus objetivos, se basará en los principios de libertad de cátedra y de investigación.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA

Artículo 11º Para el cumplimiento de sus funciones educativas, la Universidad Autónoma Chapingo, se constituirá académicamente en Unidades Regionales, Divisiones, Departamentos, Programas, Centros Regionales y demás estructuras que juzgue convenientes, de tal forma que permita alcanzar sus objetivos de enseñanza, investigación y servicio.

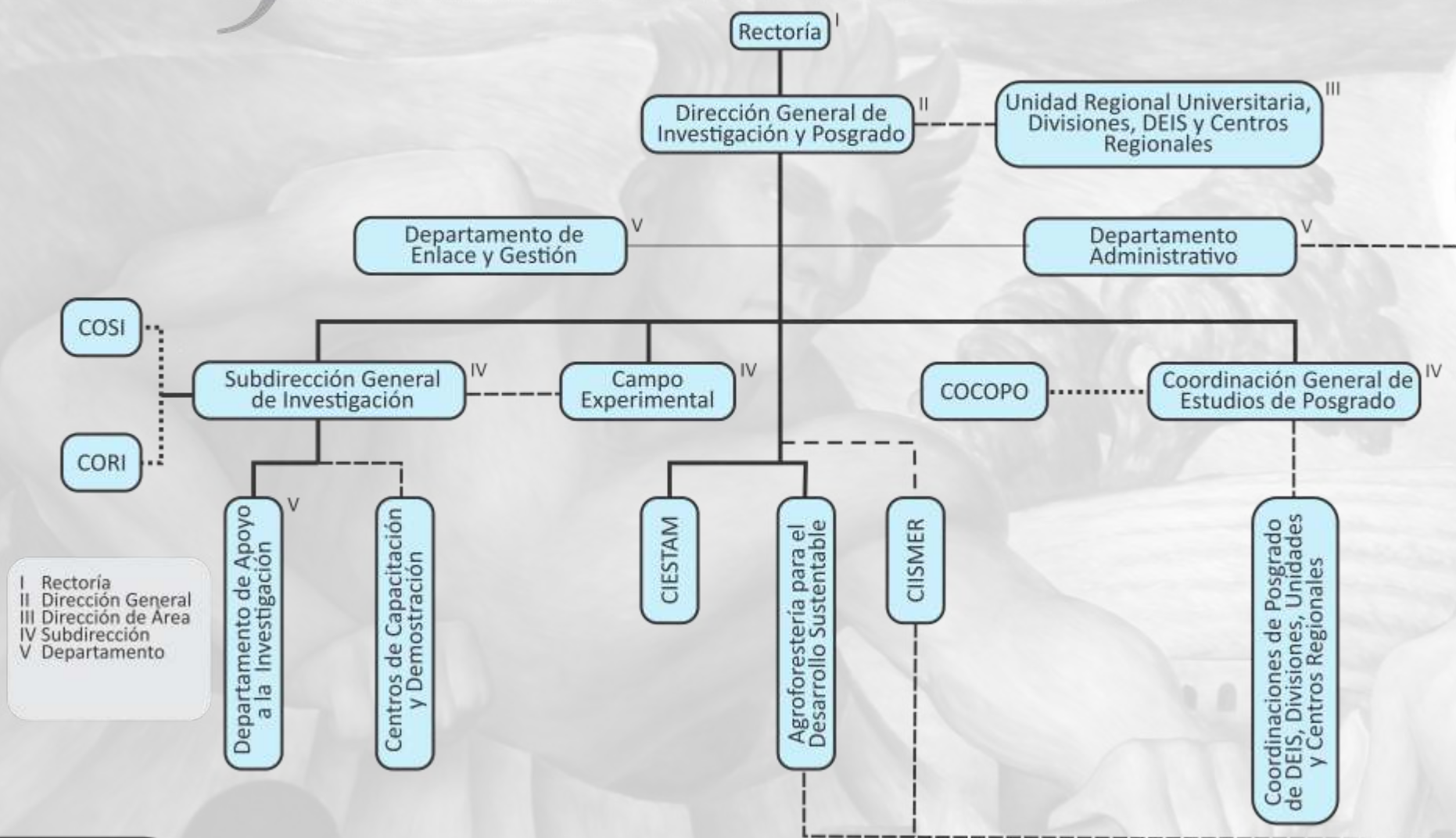
TÍTULO QUINTO DE ASUNTOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO V DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO PERMANENTE

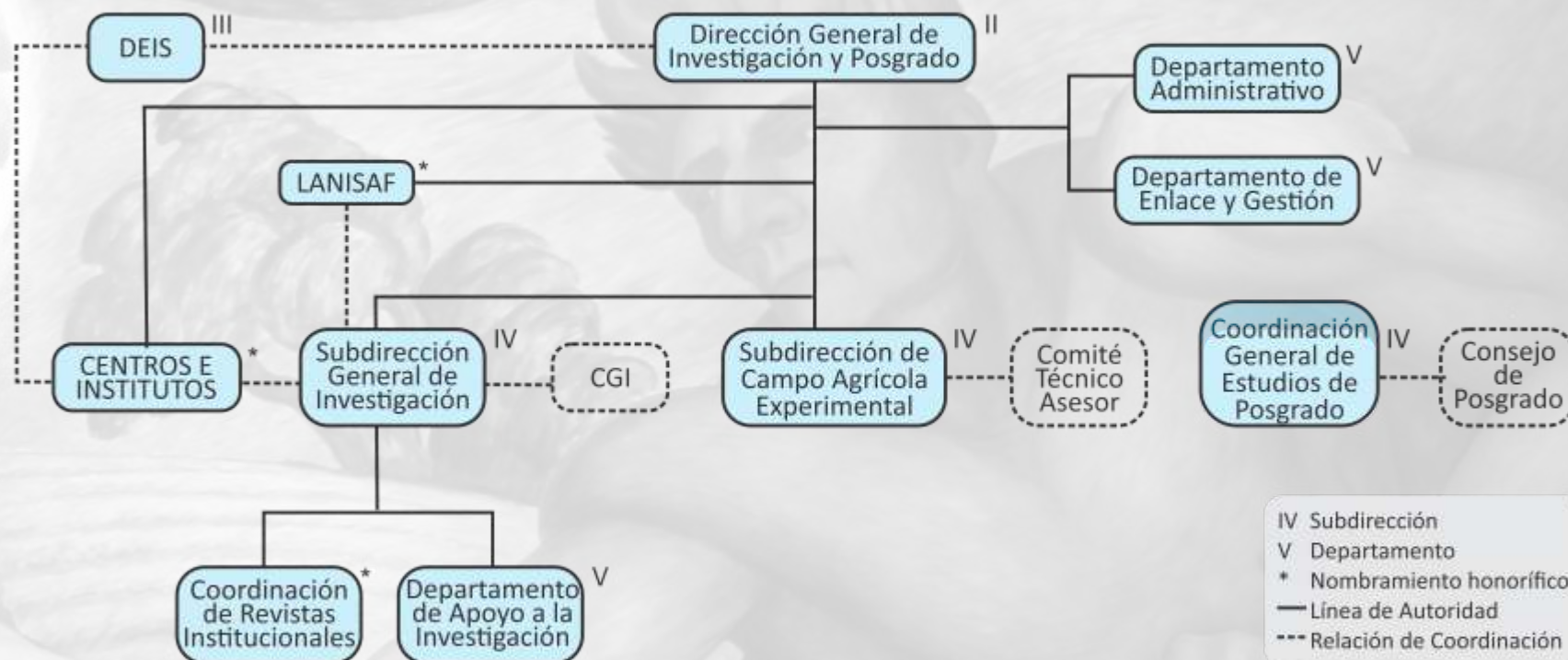
Artículo 126º Los profesores del personal académico permanente tienen la obligación de publicar periódicamente los resultados de las investigaciones de que son responsables, preferentemente en las publicaciones de la Universidad.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

9. ORGANIGRAMA AUTORIZADO POR EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO



10. ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO



M.I. José Juan Aguilar Cabrera
Subdirector de Recursos Humanos

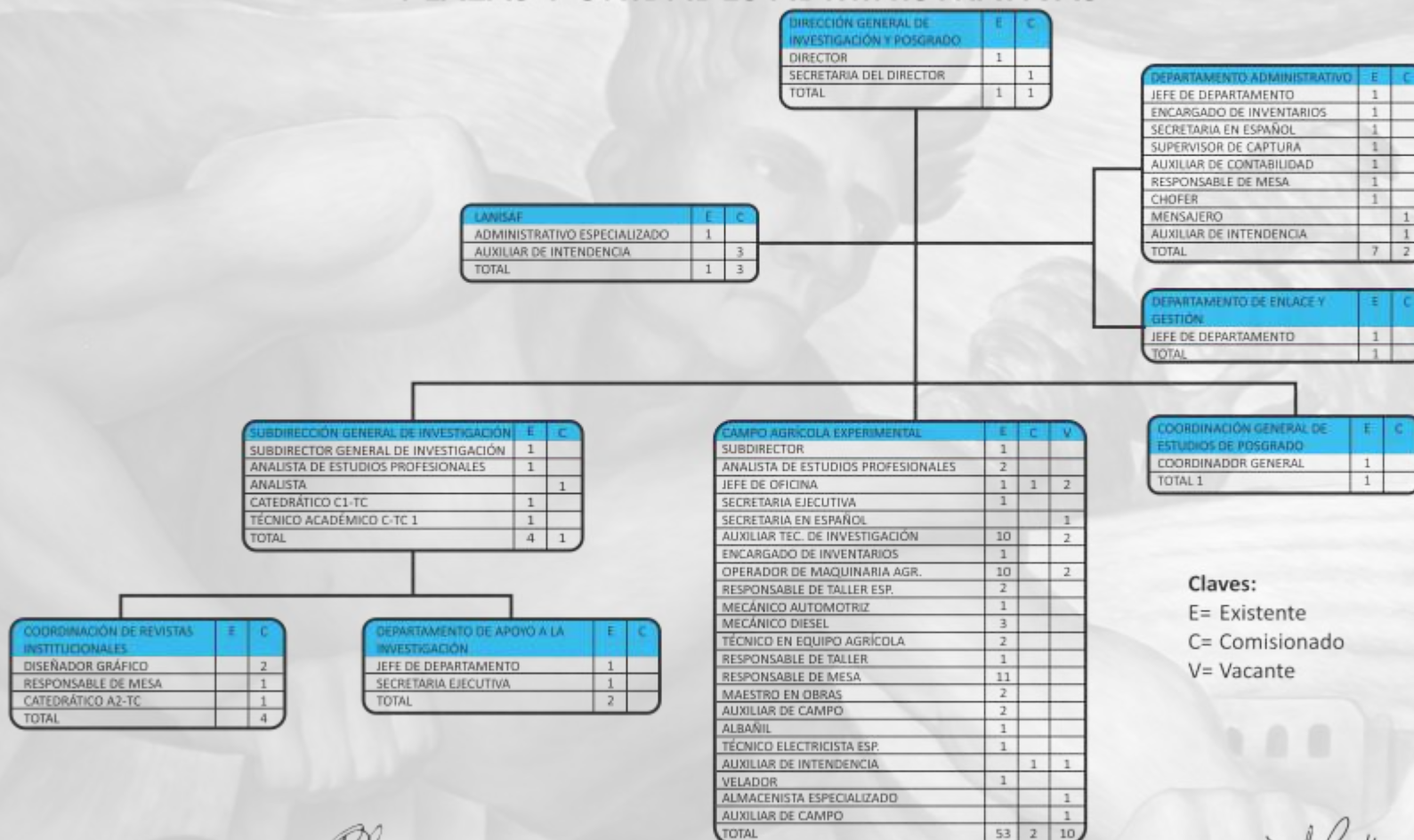
Dr. Arturo Hernández Montes
Director General de Investigación y Posgrado

Dr. Víctor H. Palacio Muñoz
Subdirector de la UPOM

Lic. Ma. del Carmen Pérez Samaniego
Jefa del Departamento de Organización y Métodos

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

11. ORGANIGRAMA DE INTEGRACIÓN DE PUESTOS, PLAZAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**Claves:**

E= Existente

C= Comisionado

V= Vacante

12

12. DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

12.1. MISIÓN²:

La Dirección General de Investigación y Posgrado tiene como misión promover, fortalecer y dar seguimiento a la investigación científica y tecnológica; así como formar recursos humanos a nivel posgrado, altamente calificados, capaces de contribuir al desarrollo del país, para obtener un mejor aprovechamiento de los recursos agropecuarios, forestales y otros, que respondan a las necesidades de generación de conocimiento, desarrollo tecnológico y solución de problemas de la sociedad y la agricultura, principalmente del medio rural.

12.2. VISIÓN:

La Dirección General de Investigación y Posgrado, es la responsable de promover la generación de conocimiento científico y tecnológico pertinente y relevante, a través de un sistema de investigación y posgrado, en armonía con las funciones sustantivas y las necesidades del sector productivo, mediante la integración y coordinación del trabajo de las Unidades Académicas, Centros y Unidades Regionales, a fin de contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria nacional y a incrementar los niveles de bienestar social, bajo un esquema sustentable.

12.3. OBJETIVO

Coordinar y administrar el sistema universitario de investigación y posgrado, a través de la definición y operación de la política universitaria de investigación científica, tecnológica e innovación, propiciando la formación de investigadores y la producción y difusión científica de la más alta calidad con impacto en el ámbito interno, nacional e internacional.

²Misión, visión y objetivos tomados de la página oficial de la DGIP <http://dgip.chapingo.mx/> de agosto de 2018

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

12.4. FUNCIONES

1. Diseñar e implementar la política de investigación científica, tecnológica e innovación Universitaria.
2. Consolidar el diseño organizacional del SUIP (Sistema Universitario de Investigación y Posgrado) mediante la evaluación de la pertinencia, calidad del funcionamiento de los Centros e Institutos de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Promover y vigilar que los objetivos de la investigación en la Universidad, permitan consolidar un sistema innovador, crítico y altamente comprometido con la sociedad.
4. Impulsar la integración de proyectos de investigación inter, multi y transdisciplinaria, de carácter básica y aplicada, técnica, social, humanística y de índole económica para fortalecer el posgrado.
5. Evaluar y dar seguimiento a la pertinencia social de la investigación básica y aplicada generada por la Universidad y su transmisión a los usuarios de forma inmediata.
6. Cumplir y hacer cumplir, así como procurar la actualización de la normatividad para el desarrollo del sistema Universitario de investigación y posgrado en la Universidad.
7. Apoyar la investigación universitaria que integre grupos inter, multi y transdisciplinarios fortaleciendo la vinculación con el sector productivo a fin de desarrollar, adaptar, validar y transferir tecnologías.
8. Facilitar y promover la comunicación y colaboración entre investigadores de la institución con organismos públicos y privados. Asimismo, con fundaciones nacionales e internacionales, a través de la gestión y el establecimiento de convenios de colaboración que permitan la captación de recursos externos que potencien la investigación que se realiza en la Universidad.

9. Impulsar a través de los proyectos de investigación y el Campo Agrícola Experimental, programas de capacitación, valoración y transferencia de tecnologías vinculadas a las necesidades del sector productivo
10. Impulsar y fomentar la formación de investigadores.
11. Promover y coordinar la publicación de los trabajos con criterios de calidad y excelencia, producto de la investigación, para difundir el quehacer científico de la universidad, y mejorar el reconocimiento nacional e internacional de la UACH.
12. Impulsar y coordinar el otorgamiento de apoyos, incentivos y servicios que permitan a los profesores investigadores facilidades para el desarrollo de la investigación científica, tecnológica y social, así como su vinculación y transferencia a los sectores involucrados.
13. Fomentar que el otorgamiento de los apoyos y servicios para la investigación se realice bajo criterios sustentados en méritos y calidad, a través de procesos normados, plurales, equitativos, transparentes, públicos, eficaces, eficientes y libres de vicios y actos de discriminación.
14. Presentar, previa validación, ante el HCU la solicitud para la aprobación de la creación o modificación de Centros o Institutos y supervisar el funcionamiento de los Centros e Institutos de acuerdo a la normatividad vigente.
15. Coordinar e impulsar la oferta de servicios analíticos especializados a través del LANISAF.
16. Administrar y evaluar eficiente y transparentemente los recursos financieros destinados a la investigación.
17. Fomentar e impulsar el registro y la protección de la propiedad intelectual de manera pertinente.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO****12.5. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

NOMBRE DEL PUESTO:	DIRECTOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
TIPO DE PUESTO:	CONFIANZA
HORARIO:	ABIERTO

12.5.1. OBJETIVO

Planear, dirigir y organizar las acciones necesarias para procurar que el Sistema Universitario de Investigación y Posgrado (SUIP) tenga un desarrollo sano, pertinente y de calidad, con la participación incluyente de los actores interesados, y promoviendo evaluaciones que permitan instrumentar acciones y procesos de mejora constante, con el fin de elevar el nivel de pertinencia, impacto y calidad de la investigación como función sustantiva de la UACH.

12.5.2. FUNCIONES

1. Proponer e impulsar la política de desarrollo de la investigación y el posgrado en la Universidad.
2. Realizar e implementar el programa de trabajo orientado a cumplir los objetivos de la Dirección, a fin de establecer los lineamientos bajo los cuales se realizarán las actividades durante el periodo a su cargo.
3. Vigilar y procurar la pertinencia y el cumplimiento de la normatividad que regula el otorgamiento de los incentivos, apoyos y servicios destinados al desarrollo de la investigación.
4. Apoyar la formación de grupos de investigación.
5. Promover y verificar que los objetivos de la investigación universitaria se orienten a la generación y transmisión de conocimientos y nuevas tecnologías con un elevado valor social.

6. Supervisar y dar seguimiento a las actividades de las diferentes áreas que integran a la DGIP, implementando la evaluación y mejora en el trabajo.
7. Vigilar y procurar la distribución del subsidio otorgado a la investigación y evaluar periódicamente el ejercicio del mismo, a fin de verificar el uso adecuado, eficiente y eficaz del mismo.
8. Vigilar y administrar el manejo adecuado de los proyectos de investigación que operan con recursos externos, apegado a la normatividad vigente.
9. Realizar otras actividades inherentes al puesto.

12.5.3. FACULTADES

1. Cumplir y hacer cumplir con la normatividad institucional, en particular en materia de investigación y posgrado
2. Presidir y/o participar en los cuerpos colegiados que por normatividad corresponda, tales como el Comité General de Investigación u otros.
3. Participar en las reuniones de la Comisión Interna de Administración (CIDA) así como en Sesiones del H. Consejo Universitario.
4. Verificar la sistematización y resguardo de la información sobre la investigación y el posgrado de manera continua con el fin de favorecer los procesos de control, evaluación y atención de las solicitudes de información.
5. Realizar un informe de labores de manera anual, o antes si así se requiere.
6. Realizar todas las actividades que se deriven de las normas o reglamentos aprobados por el H. Consejo Universitario en materia de investigación y posgrado.

13. COMITÉ GENERAL DE INVESTIGACIÓN ³

El Comité General de Investigación es un Cuerpo consultivo y asesor de la DGIP, integrado por los Coordinadores de los Centros e Institutos y los Subdirectores de Investigación o sus equivalentes de las Unidades Académicas (Art. 3 frac. XI).

Tiene como objetivo dar seguimiento a las propuestas, iniciativas y acciones de la DGIP y de las Comités Técnicos de Investigación de los Centros e Institutos (Art. 32).

³ Reglamento para la Creación y Operación de los Centros e Institutos de Investigación

14. LABORATORIO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN Y SERVICIO AGROALIMENTARIO Y FORESTAL (LANISAF)

14.1. OBJETIVO

Desarrollar investigación, tecnología multidisciplinaria y de vanguardia a través de prácticas analíticas de calidad innovadoras, en las áreas agroalimentarias y forestales, garantizando la formación de recursos humanos de alta calidad y que, con una definida vocación de vinculación con los sectores productivo y social, contribuyan de manera destacada al desarrollo del país.

14.2. FUNCIONES⁴

1. Desarrollar investigación científica de vanguardia en el área agroalimentaria y forestal que contribuya en la resolución de los desafíos que enfrenta el país en el ámbito agroalimentario y forestal.
2. Reforzar las actividades de vinculación academia-sector productivo, apoyando proyectos de desarrollo del sector rural nacional en las áreas de la microscopía electrónica, la citometría de flujo, la espectroscopia, la biología molecular, el análisis instrumental y la cromatografía.
3. Prestar servicios analíticos como un laboratorio acreditado y certificados a usuarios de la UACH, el sector público y privado nacional e internacional y favorecer la cooperación y sinergias interinstitucionales capaces de potenciar el desarrollo agroalimentario y forestal del país.
4. Formar recursos humanos de alta calidad en temas de frontera agroalimentarios y forestales.
5. Fomentar la interacción con otros Laboratorios Nacionales CONACYT, para fomentar la formación de consorcios enfocados hacia una economía colaborativa.
6. Realizar otras actividades inherentes al puesto.

⁴ Las funciones se elaboraron tomando como referencia las correspondientes a los Laboratorios Nacionales de CONACYT

15

15. DEPARTAMENTO DE ENLACE Y GESTIÓN

15.1. OBJETIVO

Vincular a la Universidad con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales federales, estatales y municipales, tanto nacionales como internacionales, a fin de desarrollar actividades de investigación e innovación y desarrollo tecnológico, así como transferencia de tecnología que la institución genera en beneficio de la sociedad; a través del apoyo a la comunidad universitaria en la gestión y establecimiento de enlaces con organismos públicos y privados, dedicados a la actividad de generación y aplicaciones del conocimiento. Así como promover y fortalecer la protección en materia de propiedad intelectual.

15.2. FUNCIONES

1. Incentivar la captación de recursos externos mediante proyectos de investigación científica que potencian y fortalecen el desarrollo científico en la UACH.
2. Promover y fortalecer la protección en materia de la propiedad intelectual.
3. Coordinar la gestión y el seguimiento de los proyectos de investigación postulados para obtención de financiamiento externo.
4. Gestionar la consolidación de convenios y contratos para el desarrollo de los proyectos de investigación con recursos financieros externos.
5. Vigilar el ejercicio de los recursos económicos provenientes de fuentes de financiamiento externas a la UACH para los proyectos de investigación, observando el cumplimiento de las normas, compromisos, procedimientos y requisitos, así como restricciones de toda índole, que la UACH y las fuentes de financiamiento hayan acordado mediante la suscripción de los instrumentos legales de colaboración.
6. Supervisar el seguimiento técnico durante el desarrollo de proyectos de investigación con recurso externo en coordinación con el responsable técnico.
7. Apoyar al responsable administrativo (Director General de Investigación y Posgrado) en la rendición de informes financieros ante las instancias financiadoras.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

8. Requerir a los responsables técnicos el cumplimiento y comprobación de la aplicación de los recursos de acuerdo a las actividades establecidas en el proyecto convenio y verificar su correcta observancia de acuerdo a la normatividad institucional.
9. Mantener actualizado el Sistema de Gestión de Proyectos Externos de Investigación (SGPEI), en los módulos correspondientes a la administración y seguimiento de proyectos externos de investigación y, registro de productos con propiedad intelectual.
10. Asesorar y gestionar técnica, legal y administrativamente el registro de patentes, modelo de utilidad, diseños industriales, marcas y registro de signos distintivos y demás figuras jurídicas ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), derivados de las investigaciones realizadas por los profesores-investigadores.
11. Asesorar y gestionar los trámites para derechos de obtentor e inscripciones en el Catálogo Nacional de Variedades Vegetales (CNVV) ante el Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS), derivados de las investigaciones realizadas por los profesores-investigadores.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO****15.3. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

NOMBRE DEL PUESTO:	JEFE DE DEPARTAMENTO
TIPO DE PUESTO:	CONFIANZA
HORARIO:	ABIERTO

15.3.1. OBJETIVO

Planear, organizar e instrumentar las acciones necesarias para incrementar los recursos externos de carácter financiero, humano y materiales, destinados al desarrollo de investigación científica de vanguardia.

15.3.2. FUNCIONES

1. Establecer contactos con instituciones gubernamentales y no gubernamentales para el desarrollo de proyectos con acciones de investigación, desarrollo tecnológico, así como transferencia de tecnología e innovación que la institución genera.
2. Tramitar y gestionar ante las instancias correspondientes todos los documentos necesarios para concretar la participación de los profesores- investigadores en proyectos de investigación externos.
3. Supervisar las tareas y avance del personal operativo para verificar el correcto funcionamiento del Departamento.
4. Atender solicitudes de información de acuerdo a normatividad vigente.
5. Informar al Director General de Investigación y Posgrado sobre las actividades y avances del Departamento.
6. Realizar otras actividades inherentes al puesto.

15.3.3. RESPONSABILIDADES

1. Observar el debido cumplimiento de la normatividad institucional, y de los compromisos pactados a través de la firma de convenios con los diferentes organismos públicos y privados.
2. Difundir con pertinencia las convocatorias de proyectos de investigación con financiamiento externo.
3. Sistematizar y resguardar la información que se desprenda de las actividades del Departamento.
4. Realizar un informe de labores de manera anual, o antes si así se requiere.

16

16. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

16.1. OBJETIVO

Administrar los recursos financieros, humanos y materiales de la Dirección General de Investigación y Posgrado, así como, realizar su correcta aplicación acorde a la presupuestación programada y la normatividad vigente en pro de garantizar el debido cumplimiento de los objetivos y metas previamente establecidas.

16.2. FUNCIONES

1. Programar, administrar, controlar y realizar la correcta aplicación de los recursos financieros, asignados a la Dirección General de Investigación y Posgrado.
2. Organizar, aplicar y controlar de forma eficiente los recursos humanos, asignados a la Dirección General de Investigación y Posgrado.
3. Administrar y operar de manera correcta el uso y aprovechamiento de los recursos materiales, asignados a la Dirección General de Investigación y Posgrado.
4. Ejecutar el presupuesto asignado a la Dirección con criterios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal y transparencia, con estricto apego a la normatividad establecida.
5. Realizar el trámite ante las instancias respectivas de la UACH, las conciliaciones, transferencias y demás operaciones necesarias para garantizar la administración transparente y oportuna de los recursos disponibles apegado a la normatividad vigente.
6. Tramitar y llevar el registro ante la Subdirección de Recursos Humanos, los movimientos y las incidencias del personal de la Dirección.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

7. Adquirir, almacenar, suministrar oportunamente los materiales, mobiliario, equipo, refacciones y artículos en general, necesarios para el funcionamiento de la Dirección, así como su registro.
8. Controlar el activo fijo asignado a la Dirección, así como realizar los trámites de altas, bajas, donaciones, transferencias y enajenaciones de los bienes ante las instancias correspondientes de la UACH.
9. Programar, organizar y controlar los trabajos de mantenimiento y conservación de los bienes muebles, inmuebles y los sistemas y equipos de cómputo de la Dirección.
10. Elaborar e integrar los informes que se requieran, en el ámbito de su competencia, e informar a la Dirección del desarrollo y resultados de las acciones a su cargo.
11. Elaborar coordinadamente con el Director, el proyecto de presupuesto anual de la Dirección, para su envío a la Coordinación de Finanzas, así como, realizar las transferencias presupuestales requeridas.
12. Dar cumplimiento de las disposiciones, Reglamentos y leyes laborales, y de índole administrativo vigentes en la UACH.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO****16.3. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

NOMBRE DEL PUESTO:	JEFE DE DEPARTAMENTO
TIPO DE PUESTO:	CONFIANZA
HORARIO:	ABIERTO

16.3.1. OBJETIVO

Vigilar, facilitar y gestionar el ejercicio de los recursos provenientes del subsidio federal y de fuentes de financiamiento externas a la UACH para el desarrollo de sus actividades y funciones específicas y de proyectos de investigación administrados en esta Dirección, observando el debido cumplimiento de la normatividad Institucional, y de los compromisos pactados con los diferentes organismos públicos y privados.

16.3.2. FUNCIONES

1. Apoyar al director en las gestiones, ante las autoridades correspondientes para la asignación y ampliación del presupuesto para la Dirección General de Investigación y Posgrado.
2. Integrar el proyecto de presupuesto de la Dirección General de Investigación y Posgrado para su autorización por parte del director de la DGIP
3. Controlar el ejercicio presupuestal, con la finalidad de que su distribución sea con base en lo planeado, para el debido cumplimiento de las metas en materia de investigación.
4. Controlar y administrar los recursos asignados a la Dirección, trátase de elementos financieros, materiales y humanos a través de la automatización de procesos vía sistemas de información (SICOPI).

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

5. Planear, prevenir y vigilar el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos humanos y materiales asignados a esta dependencia, en coordinación con las respectivas áreas de la Dirección.
6. Apoyar al responsable administrativo para el ejercicio de los recursos económicos provenientes de fuentes de financiamiento externas a la UACH, observando el cumplimiento de las normas, procedimientos y requisitos, así como restricciones de toda índole, que la UACH y las fuentes de financiamiento hayan acordado mediante la suscripción de instrumentos de colaboración o de cualquier otra índole.
7. Realizar mensualmente conciliaciones ante el Departamento de Contabilidad.
8. Coordinar el registro y control del personal administrativo de la Dirección General de Investigación y Posgrado.
9. Entregar los comprobantes de pago salarial a los funcionarios y personal de la Dirección, y recabar la firma en la nómina correspondiente.
10. Atender a personal académico, alumnos y público en general, en los asuntos que son competencia de este departamento.
11. Generar, sistematizar y resguardar la información, resultado de sus funciones y actividades con fines de seguridad y evaluación.
12. Realizar otras actividades inherentes al puesto.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

16.3.3. RESPONSABILIDADES

1. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones, reglamentos y leyes laborales por parte de los trabajadores y reportar a las autoridades correspondientes las irregularidades que se presenten.
2. Elaborar y actualizar los procedimientos específicos para la función administrativa.
3. Atender cualquier solicitud de información administrativa que se presente de acuerdo a la normatividad vigente.
4. Elaborar un informe anual de actividades o antes si así se requiere.

17

17. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN

17.1. OBJETIVO

Coordinar, la evaluación, la asignación de recursos y el seguimiento de los proyectos de investigación, así como vigilar el buen funcionamiento del Laboratorio Nacional de Investigación y Servicio Agroalimentario y Forestal, procurando el cumplimiento de la política de investigación de la Institución.

17.2. FUNCIONES

1. Coadyuvar con la Dirección General de Investigación y Posgrado en el diseño e implementación de las políticas de investigación alineadas a las institucionales y nacionales
2. Supervisar el proceso de las diferentes modalidades de los proyectos de investigación: emisión de las convocatorias, registro de proyectos, evaluación, distribución y asignación de recursos financieros y entrega de resultados
3. Vigilar el cumplimiento de las actividades del Laboratorio Nacional de Investigación y Servicio Agroalimentario y Forestal (LANISAF) y funcionar como enlace con la DGIP, así como administrar los recursos y procurar el autofinanciamiento del laboratorio.
4. Administrar el Sistema de Gestión de Proyectos de Investigación (SGPI) de la DGIP
5. Coordinar diversos apoyos a investigadores tales como: Pago de costo para publicación de artículos científicos, incentivo para publicación de artículos científicos, incentivo Institucional del SNI y Asistencia como ponentes a Eventos Científicos
6. Coordinar el Programa de Formación de Nuevos Investigadores y el Programa de Apoyo alimenticio a tesis.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

7. Promover el desarrollo de proyectos Estratégicos Institucionales y, de Desarrollo y Transferencia de Tecnología
8. Coordinar la evaluación de la Investigación de la UACH procurando pertinencia y calidad.
9. Fomentar e impulsar la difusión y divulgación de la investigación que se realiza en la UACH

17.3. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO:	SUBDIRECTOR GENERAL DE INVESTIGACIÓN
TIPO DE PUESTO:	CONFIANZA
HORARIO:	ABIERTO

17.3.1. OBJETIVO

Coordinar dentro del Sistema Universitario de Investigación (SUI), la operación, seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación, el buen funcionamiento del LANISAF y de los Centros e Institutos de Investigación, fomentando un ambiente que impulse la investigación científica dentro de la Universidad, así como cumplir y hacer cumplir la normatividad vigente.

17.3.2. FUNCIONES

1. Realizar un programa de trabajo orientado a cumplir los objetivos de la Investigación en la UACH
2. Proponer la actualización de la normatividad bajo la cual se realizarán las actividades de la investigación
3. Proponer políticas y planes para el Desarrollo de la Investigación a la Dirección General de Investigación y Posgrado.
4. Comunicar la asignación de recursos económicos destinados a los proyectos de investigación
5. Supervisar que los responsables y colaboradores de proyectos cumplan con los objetivos y productos planteados en sus proyectos y expedir las constancias de conclusión técnica de los mismos
6. Informar al Director General de Investigación y Posgrado el desarrollo de las investigaciones, así como su grado de avance o terminación.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

7. Aprobar en conjunto con el Director General de Investigación y Posgrado la asignación de recursos económicos destinados al apoyo para la presentación de ponencias en eventos científicos con base en la normatividad vigente
8. Aprobar en conjunto con el Director General de Investigación y Posgrado el recurso económico a profesores para publicación de artículos científicos en revistas de alto prestigio con base en la normatividad vigente
9. Instrumentar mecanismos y procesos de transparencia para la asignación y ejercicio de los recursos en la investigación
10. Promover la vinculación de la investigación con el LANISAF a través de sus recursos y actividades, a nivel interno y externo de la UACH
11. Coordinarse con la Subdirección de Campo Agrícola Experimental (CAE) para el seguimiento del desarrollo de los proyectos de investigación registrados en la Dirección General de Investigación y Posgrado, relacionados con el CAE
12. Realizar otras actividades inherentes al puesto.

17.3.3. FACULTADES

1. Cumplir y hacer cumplir con la normatividad institucional, en particular en materia de investigación y posgrado
2. Dar seguimiento y propiciar la evaluación de las diferentes modalidades de los proyectos de investigación conforme a la política de investigación institucional
3. Sistematizar y resguardar la información que se deriva de las actividades de la Subdirección
4. Realizar un informe de labores de manera anual o cuando se requiera

18

18. COORDINACIÓN DE REVISTAS INSTITUCIONALES (CORI)

18.1. OBJETIVO

Impulsar la calidad de las actividades de comunicación científica (divulgación, y difusión) de las Revistas Institucionales, estableciendo criterios para la planeación y gestión de los procesos de selección, producción y diseño editorial de las contribuciones postuladas a las mismas, coadyuvando al posicionamiento de la Universidad en el ámbito científico nacional e internacional.

18.2. FUNCIONES

1. Orientar, organizar y sistematizar la actividad de comunicación científica impresa que se difunde por conducto de las revistas institucionales
2. Establecer lineamientos para mantener y elevar la calidad de las revistas institucionales
3. Gestionar, en coordinación con los editores principales, la totalidad del proceso editorial de las revistas institucionales
4. Promover el desarrollo, fortalecimiento y consolidación de las revistas institucionales de la UACH, a través de la articulación de las iniciativas y estrategias institucionales que emanen del Consejo Editorial General
5. Colaborar con las diversas instancias universitarias en el desarrollo de proyectos institucionales para la mejora permanente de las publicaciones periódicas académicas, a fin de lograr que éstas tengan una mayor difusión, visibilidad e impacto en el ámbito nacional e internacional.
6. Realizar y/o actualizar continuamente el portal web de la Coordinación de Revistas Institucionales.
7. Actualizar el catálogo de revistas institucionales de la UACH de acuerdo con su naturaleza.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

8. Actualizar y resguardar periódicamente los archivos electrónicos de los contenidos a texto completo de las revistas institucionales de la UACH, y promover su difusión
9. Proveer de información de interés para los editores principales, Comités Editoriales de Revistas Institucionales de la UACH
10. Cumplir y hacer cumplir la aplicación de la normatividad vigente en materia de edición de las revistas institucionales
11. Realizar el resguardo de los certificados de los derechos de autor originales, así como los certificados de las reservas de derechos de las revistas institucionales
12. Proponer y aplicar los lineamientos editoriales de las revistas atendiendo las disposiciones generales del CONACYT y el COPE (Comité de Políticas Editoriales).
13. Impulsar la integración de los comités editoriales y coordinar la elaboración de sus respectivos lineamientos internos.
14. Utilizar el sello editorial universitario en sus publicaciones, cumpliendo con los requisitos señalados en las disposiciones relativas vigentes.
15. Administrar y gestionar los recursos de la CORI de acuerdo con la normatividad vigente.
16. Representar a la Coordinación de Revistas Institucionales ante el Comité Universitario de Publicaciones.
17. Realizar un informe de labores de manera anual, o antes si así se requiere.
18. Atender en tiempo y forma todos los requerimientos de información de acuerdo a normatividad vigente.
19. Realizar otras actividades inherentes al cargo.

19

19. DEPARTAMENTO DE APOYO A LA INVESTIGACIÓN

19.1. OBJETIVO

Coordinar las actividades que la DGIP, a través de la Subdirección de Investigación, desarrolla con los Centros e Institutos de Investigación, así como apoyar a los profesores – investigadores en el proceso de gestión de los proyectos de investigación.

19.2. FUNCIONES

1. Analizar y sistematizar la información referente a los proyectos convencionales de cada Centro o Instituto de Investigación para su evaluación, dictamen y seguimiento
2. Recibir mediante el SGPI la información concerniente a la productividad anual de cada profesor – investigador de los Centros o Institutos de Investigación para su evaluación de acuerdo a la Norma para la evaluación de productividad y asignación de presupuesto de los Centros e Institutos de Investigación.
3. Proponer una distribución presupuestal para los Centros e Institutos a la Subdirección de investigación conforme a la Norma para la evaluación de productividad y asignación de presupuesto de los Centros e Institutos de Investigación.
4. Revisar, organizar y desarrollar conforme al Reglamento para la creación y operación básica de centros e institutos de investigación la evaluación anual de los resultados de investigación (proyectos convencionales).
5. Proponer mejoras a la cédula de evaluación de proyectos convencionales a la Subdirección de Investigación
6. Recibir los informes de avance anualmente concerniente a los proyectos de investigación modalidad convencionales de cada Centro e Instituto.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

7. Supervisar que se cumplan las líneas de investigación establecidas de los centros e institutos
8. Coordinar la recepción y clasificación del material de divulgación de resultados de los Centros e Institutos de Investigación para su distribución en eventos científicos
9. Coadyuvar en la elaboración de propuestas y/o modificaciones de los documentos normativos de la DGIP.

19.3. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

NOMBRE DEL PUESTO:	JEFE DE DEPARTAMENTO
TIPO DE PUESTO:	CONFIANZA
HORARIO:	ABIERTO

19.3.1. OBJETIVO

Dar seguimiento a las actividades y requerimientos en materia de investigación de los Centros e Institutos, así como a los profesores – investigadores que lo soliciten.

19.3.2. FUNCIONES

1. Elaborar la propuesta para la emisión de la convocatoria anual de proyectos de investigación en modalidad convencionales.
2. Fungir como enlace y apoyar en las gestiones de ratificación de ingreso, ascenso y permanencia de los profesores – investigadores ante el Sistema Nacional de Investigadores del CONACYT.
3. Organizar jornadas de difusión científica.
4. Administrar el SGPI para la actualización anual de datos de los proyectos convencionales de investigación
5. Atender las solicitudes de información de diversas instancias de acuerdo a la normatividad vigente
6. Operar el Programa de Formación de Jóvenes Investigadores (PROFONI).

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

7. Operar de manera conjunta con la Subdirección de Servicios Asistenciales y los Centros Regionales (CRUPY, URUZA, URUSSE, CRUO) el apoyo alimenticio a tesistas.
8. Realizar otras actividades inherentes al puesto.

19.3.3. RESPONSABILIDADES

1. Cumplir y hacer cumplir con la normatividad institucional, en particular en materia de investigación y posgrado
2. Representar al Director en el Comité Técnico Asesor del Campo Agrícola Experimental.
3. Representar a la DGIP en el Comité Universitario de Publicaciones.
4. Sistematizar y resguardar la información que se deriva de las actividades del Departamento
5. Realizar un informe de labores de manera anual o cuando se requiera

20. COORDINACIÓN GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO

20.1. OBJETIVO:

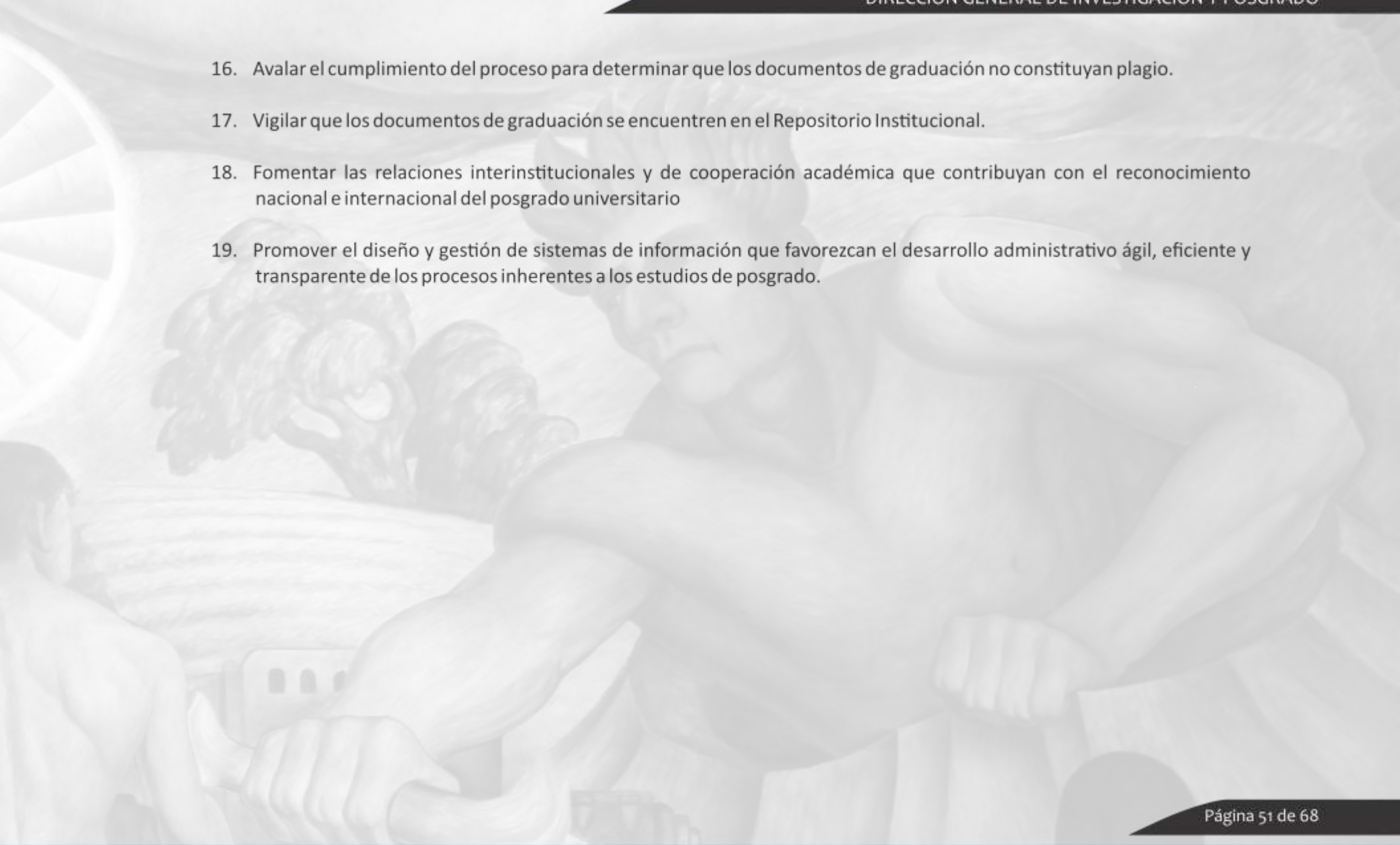
Coordinar y fomentar la creación y el desarrollo de los programas de posgrado universitario en sus diversas modalidades educativas, dando apoyo a la enseñanza, investigación y servicio, con la finalidad de cumplir la excelencia académica y científica, acorde a las necesidades nacionales e internacionales.

20.2. FUNCIONES:

1. Impulsar programas de posgrado cuyo producto conlleve mayor calidad e impacto en la solución de la problemática en las áreas agropecuaria, forestal y del medio rural en el ámbito interno y externo del país.
2. Promover de manera permanente y sistemática las medidas y estrategias de evaluación de los programas de posgrado para garantizar la calidad y mejora continua de sus resultados.
3. Verificar que los proyectos educativos cumplan con los criterios de calidad y de pertinencia científica y académica, y prioridad que demanda el desarrollo de la sociedad.
4. Evaluar los proyectos educativos de los programas de posgrado propuestos por los cuerpos colegiados de las Unidades Académicas y presentarlos a la Dirección General Académica y la Dirección General de Investigación y Posgrado para que éstas lo sometan a la aprobación final del Consejo Universitario.
5. Promover la actualización permanente de los planes y programas de estudio para garantizar la mejora continua.
6. Verificar y sancionar que se cumplan todos los ordenamientos vigentes relativos al documento de graduación (*tesis, tesina, disertación, ubicar el glosario*).

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

7. Difundir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a los estudios de posgrado, emanadas del Consejo Universitario, la Dirección General Académica, la Dirección General de Investigación y Posgrado y las instancias colegiadas de la Coordinación General de Estudios de Posgrado.
8. Conocer, analizar y en su caso participar en la resolución de conflictos académicos que se presenten y no estén previstos en el reglamento.
9. Proponer ante el Consejo Universitario la cancelación de programas de estudios de posgrado cuando su nivel, organización o resultados no se ajusten al reglamento en vigor.
10. Sancionar el cumplimiento de requisitos y documentos necesarios para el proceso de admisión de aspirantes.
11. Mantener actualizados los lineamientos que regulan la trayectoria de los estudiantes de posgrado (selección de aspirantes, conformación de comité asesor, reuniones de comité asesor, presentación de documento graduación, exámenes predoctorales y de grado, entre otros).
12. Emitir los criterios de evaluación que rigen los procesos de ingreso a los programas de posgrado de las unidades académicas y verificar que éstos se cumplan. Con base en el veredicto del Cuerpo Colegiado de la unidad académica emitir el fallo definitivo sobre la admisión de estudiantes.
13. Manejo y seguimiento de los apoyos financieros a los estudiantes y profesores del posgrado en apego a los lineamientos que rigen en esta materia según los montos aprobados por el HCU.
14. Promover el financiamiento externo de becas de grado y proyectos de investigación de documentos de graduación, en coordinación con la Dirección General de Investigación y Posgrado.
15. Realizar gestiones ante el CONACYT y otras instituciones similares, sobre los estudios y obtención de becas de posgrado de la UACH.

- 
16. Avalar el cumplimiento del proceso para determinar que los documentos de graduación no constituyan plagio.
 17. Vigilar que los documentos de graduación se encuentren en el Repositorio Institucional.
 18. Fomentar las relaciones interinstitucionales y de cooperación académica que contribuyan con el reconocimiento nacional e internacional del posgrado universitario
 19. Promover el diseño y gestión de sistemas de información que favorezcan el desarrollo administrativo ágil, eficiente y transparente de los procesos inherentes a los estudios de posgrado.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO****20.3. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

NOMBRE DEL PUESTO:	SUBDIRECTOR
TIPO DE PUESTO:	CONFIANZA
HORARIO:	ABIERTO

20.3.1. OBJETIVO

Coordinar los programas de posgrado de la Universidad, dar apoyo a la enseñanza, investigación y servicio, supervisar el cumplimiento de las disposiciones generales del Posgrado, así como elaborar disposiciones específicas para lograr su óptimo funcionamiento en las unidades académicas correspondientes, con la finalidad de resguardar la excelencia académica y científica de dichas actividades, y acorde con las necesidades del país.

20.3.2. FUNCIONES⁵

1. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones sobre los estudios de posgrado, emanadas del Consejo Universitario, del Rector, del Director General Académico y del Consejo de Posgrado.
2. Informar de manera permanente a los miembros del Consejo de posgrado, sobre las atribuciones del mismo, de tal modo que tengan los elementos de juicio necesarios para actuar en consecuencia.
3. Actualizar y publicar cada dos años el Catálogo de Estudios de Posgrado.
4. Supervisar el desarrollo de los programas de posgrado.

⁵ Las funciones se elaboran teniendo como referente el Artículo 13º del Reglamento General de Estudios de Posgrado, 1999.

5. Notificar al Director General Académico la procedencia del examen de grado para estudiantes que hayan satisfecho los requisitos establecidos en este ordenamiento.
6. Informar al Consejo de Posgrado sobre el desarrollo de los programas, sobre la observancia de este Reglamento y sobre el mantenimiento de los niveles académicos de excelencia.
7. Recibir las solicitudes de admisión de aspirantes, y turnar las que procedan al Consejo de Programa.
8. Sancionar y emitir, con base en la opinión del Consejo de Programa, el dictamen sobre la admisión de aspirantes y sobre la revalidación de materias en su caso.
9. Elaborar, gestionar y ejercer el presupuesto anual y otros recursos para el desempeño de sus atribuciones.
10. Gestionar ante el CONACyT y otras instituciones similares, lo relativo a los estudios de posgrado.
11. Representar al posgrado en las reuniones de asignación del presupuesto universitario.
12. Realizar otras actividades inherentes al puesto.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

20.3.3. FACULTADES

1. Cumplir y hacer cumplir con la normatividad institucional, en particular en materia de investigación y posgrado.
2. Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Posgrado y ejecutar sus acuerdos.
3. Convocar las sesiones del Consejo de Posgrado Ampliado y ejecutar sus acuerdos.
4. Aprobar en forma definitiva las tesis que hayan cubierto el procedimiento establecido en el Reglamento general de Posgrado.
5. Presentar al H. Consejo Universitario y al Director un informe anual de actividades de los estudios de posgrado.
6. Sistematizar y resguardar la información relativa al posgrado

21. CONSEJO DE POSGRADO AMPLIADO⁶

El Consejo de Posgrado Ampliado, está integrado por el Consejo de Posgrado, más la presencia del Rector y del Director General Académico.

Tendrá la facultad de modificar el Reglamento General de Estudios de Posgrado, tanto en su parte sustantiva como en la de procedimientos, así como autorizar las modificaciones de la currícula de los Programas

⁶ Reglamento General de Estudios de Posgrado 1999

22. CONSEJO DE POSGRADO ⁷

El Consejo de Posgrado tiene las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar los estudios de posgrado por conducto del Coordinador General de Estudios de Posgrado y de los Coordinadores de Programa.
- II. Emitir las convocatorias para el ingreso de estudiantes, de conformidad con la calendarización y condiciones que el mismo acuerde.
- III. Promover la creación de nuevos programas y la actualización de los ya existentes.
- IV. Participar en la aprobación de los programas nuevos de posgrado.
- V. Aprobar y emitir las normas para el diseño de los planes de estudio y para los exámenes de candidatura a los doctorados, generales y de cada programa, propuestas por su correspondiente Consejo, y registrarlos ante el Director General Académico.
- VI. Ventilar y resolver, en segunda instancia después de los Consejos de Programa, los conflictos de naturaleza académica, así como ratificar o rectificar las resoluciones que los Consejos de Programa emitan.
- VII. Evaluar los Programas de Posgrado y proponer ante el Consejo Universitario la cancelación de aquellos que:
 - a. Hayan perdido relevancia académica.
 - b. Aun siendo relevantes no estén satisfaciendo los objetivos de su creación.
 - c. Tengan más de cinco años fuera del padrón de excelencia del CONACYT.

⁷ Íbid

- VIII. Emitir y, en su caso, modificar los manuales de procedimientos de los Comités Asesores, de la elaboración de tesis, de los exámenes de grado y otros.
- IX. Emitir y, en su caso, modificar los formatos de documentos relativos a la admisión de candidatos, registro de comités asesores, diplomas de grado, y otros análogos.
- X. Elaborar y aprobar el calendario anual de actividades de los estudios de posgrado y presentarlo ante el Consejo Universitario a través de la Dirección General Académica, para su aprobación.
- XI. Promover y tramitar toda clase de apoyos financieros y en especie, para las actividades del posgrado.
- XII. Fijar las cuotas de inscripción y colegiatura.
- XIII. Promover programas de formación actualización de profesores, en coordinación con los Consejos de Programa.
- XIV. Participar en conjunto con el Director General Académico en el manejo, control, vigilancia y evaluación del fondo de becas de apoyo al posgrado.
- XV. Fijar las normas para la integración de los Comités Asesores de los Programas.

23

23. SUBDIRECCIÓN DE CAMPO AGRÍCOLA EXPERIMENTAL

23.1. OBJETIVO

Apoyar a las instancias universitarias en el desarrollo de sus prácticas y actividades experimentales derivadas de sus funciones sustantivas y, promover la vinculación y transferencia de tecnologías que colabore con el desarrollo rural sustentable y el reconocimiento de la investigación de la UACH, así como promover el desarrollo e implementación de proyectos productivos para la generación de recursos propios.

23.2. FUNCIONES

1. Colaborar con las Unidades Académicas que soliciten el apoyo para la realización de las actividades prácticas sustentadas en los respectivos programas de estudios o trabajos para titulación de los diferentes niveles educativos de la UACH.
2. Participar en el cumplimiento del PDI de la UACH, en el ámbito de su competencia.
3. Promover la participación del personal académico de la UACH para el desarrollo de actividades de vinculación, capacitación *in situ* a través de parcelas demostrativas, así como la transferencia de tecnología con productores.
4. Apoyar el establecimiento y desarrollo de los proyectos de investigación dando prioridad a aquellos registrados en la DGIP.
5. Colaborar con proyectos de interés institucional que contribuyan al desarrollo sustentable de la UACH.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

6. Promover y generar proyectos productivos con base a los alcances y necesidades de la Universidad y el CAE, y que contribuyan a su capitalización según normatividad vigente en esta materia.
7. Administrar el uso de los terrenos, maquinaria agrícola y agua para el desarrollo y validación de resultados de proyectos de enseñanza, investigación y servicio de las diferentes áreas de la UACH.
8. Realizar otras actividades inherentes al área.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO****23.3. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

NOMBRE DEL PUESTO:	SUBDIRECTOR
TIPO DE PUESTO:	CONFIANZA
HORARIO:	ABIERTO

23.3.1. OBJETIVO

Proponer, administrar, coordinar y supervisar las actividades del CAEUACH, así como los productos que resulten de su interacción para el desarrollo de las áreas e infraestructura a cargo de la subdirección de CAE.

23.3.2. FUNCIONES

1. Elaborar el plan de trabajo anual de la Subdirección y proponerlo a la DGIP con base en las políticas institucionales y a las convenidas en el seno del Comité Técnico Asesor del CAE.
2. Implementar propuestas y mejoras del CAE cuando el PDI de la UACH así lo requiera.
3. Elaborar el manual de procedimientos y someterlo a la aprobación de la DGIP.
4. Administrar los recursos institucionales, humanos y propios con base a la normatividad institucional.
5. Planear, ejecutar y controlar las actividades propias de la Subdirección.
6. Planificar conjuntamente con el equipo de trabajo el desarrollo de las actividades del año.
7. Estimar los requerimientos necesarios para mantener y fortalecer la infraestructura, maquinaria y el recurso humano.

8. Verificar la adecuada ejecución de las actividades planificadas.
9. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Subdirección del CAE y presentarlo en la DGIP, UPOM y la Coordinación de Finanzas.
10. Procurar el desarrollo en conjunto y armónico en beneficio de un ambiente de trabajo favorable a la subdirección.
11. Promover medidas y acciones relacionadas con la difusión, extensión, vinculación, demostración y transferencia de tecnologías generadas en la Universidad.
12. Dar seguimiento al desarrollo de proyectos de investigación, vinculación y transferencia de tecnología registrados en la DGIP y establecidos en el CAE.
13. Realizar otras actividades inherentes al puesto

23.3.3. FACULTADES

1. Cumplir y hacer cumplir con la normatividad institucional, en particular en materia de investigación y posgrado
2. Presidir el Comité Técnico Asesor del CAE y convocar a las sesiones de trabajo necesarias.
3. Sistematizar y resguardar la información que se deriva de las actividades del CAE
4. Realizar un informe de labores de manera anual o cuando se requiera

24

24. COMITÉ TÉCNICO ASESOR DEL CAMPO AGRICOLA EXPERIMENTAL**24.1. OBJETIVO**

Asesorar desde el enfoque técnico de la especialidad de cada uno de los usuarios más frecuentes de los servicios que les brinda el CAEUACH con la finalidad de encontrar un equilibrio holístico de funcionamiento como unidad productiva de carácter sustentable para cada uno de sus componentes naturales y técnicos, y con ello preservar su funcionalidad de Campo de Experimentación que resuelve y atiende satisfactoriamente las necesidades de sus usuarios.

24.2. FUNCIONES

1. Asesorar en todas sus funciones de carácter sugerente, y restringida a los aspectos técnicos.
2. Representar el interés técnico de la especialidad del DEIS o Instancia en la funcionalidad del CAEUACH.
3. Colaborar con asesoramiento en los aspectos y componentes del CAEUACH que competan a su especialidad desde el punto de vista técnico.
4. Enlazar comunicación con el DEIS o instancia a la que representa para facilitar y mejorar las funciones y servicios propios que presta cada interlocutor.
5. Acatar el reglamento y la normatividad establecida para su funcionamiento y participar en su regulación y actualización siempre con la aprobación de la DGIP.
6. Participar en la revisión del Programa de Trabajo propuesto por el Subdirector, así como en la evaluación de sus avances y resultados para que la DGIP lo apruebe.

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

7. Agregarse en pleno al Comité ampliado para la organización de las Demostraciones de Campo que anualmente se realizan.
8. Ser el enlace con los Investigadores de su instancia para que éstos expongan *in situ* avances y/o resultados de trabajos establecidos en el CAEUCh cuando lo requiera la DGIP o alguna visita guiada.

25 SIGLAS

CIISMER	Centro Interdisciplinario de Investigación y Servicio para el Medio Rural.
CIDAP	Comisión Interna de Administración y Presupuesto.
CONACYT	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
DEIS	Departamentos de Enseñanza, Investigación y Servicio.
DGIP	Dirección General de Investigación y Posgrado.
PUIS	Programas Universitarios de Investigación y Servicio.
PNPC	Programa Nacional de Posgrados de Calidad.
SGPI	Sistema de Gestión de Proyectos de Investigación.

26. GLOSARIO

Centros de Investigación: Instancias que centran sus actividades en la investigación y en las labores de información educativa, se especializan en las diferentes ciencias y áreas del conocimiento; y además transmiten su información por medio de publicaciones en revistas, libros, etc.

Institutos: Instancia científicas dedicadas a la investigación básica y aplicada generalmente sobre un área del conocimiento, de carácter nacional, y que forman parte de la estructura de la Universidad.

Manual de Organización: Documento en que se registran y actualiza la información detallada de una organización acorde de los antecedentes históricos, atribuciones estructura orgánica funciones de las unidades administrativas que la integran; niveles jerárquicos; líneas de comunicación y coordinación de las organizaciones que representan en forma esquemática la estructura, entre otros datos. El artículo 19 de la ley orgánica de la administración pública federal establece que los manuales de organización de las dependencias del ejecutivo deberán publicarse en el diario oficial de la federación.

Estructura Orgánica: Disposición sistemática de los órganos que integran la institución conforme a los criterios de jerarquía y especialización ordenadas y codificados de tal forma que es posible visualizar los niveles jerárquicos y relación de dependencia.

LANISAF: Laboratorio Nacional de Investigación y Servicio Agroalimentario y Forestal.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Legislación o Fundamento Legal: Cúmulo de los principios ordenamientos jurídicos, de los cuales se derivan las atribuciones, normas de acción, procedimientos, funciones políticas. El acto de legislación comprende la formulación y sanción de leyes, decretos, acuerdos reglamentos, entre otras normas jurídicas.

Nivel Jerárquico: División de la estructura orgánica administrativa para asignar un grado determinado a las unidades internas que les define el rango o autoridad o responsabilidad, independientemente de la clase de formación que les encomiende realizar.

Organigrama: Representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o parte de ella y de las relaciones que guardan entre sí los órganos que la integran.

Relación de autoridad: Nexos laborales también conocidos como relaciones lineales, el cual implica una relación de subordinación entre los responsables de las unidades administrativas y sus subalternos.

27. BIBLIOGRAFÍA

1. Diario Oficial de la Federación (1977). Ley que Crea la Universidad Autónoma Chapingo.
2. Pazcka, R. O. (1986). Reseña de Concurso Efraín Hernández Xolocotzi. Revista Chapingo, 101.
3. Unidad de Planeación, Organización y Métodos de la UACH. (2004). Guía Técnica para la Elaboración de los Manuales de Organización Específicos. Chapingo, México.
4. Universidad Autónoma Chapingo (1995). Manual General de Organización de la UACH. Chapingo, México.
5. Universidad Autónoma Chapingo (1999). Reglamento General de Estudios de Posgrado. Chapingo, México.
6. Universidad Autónoma Chapingo (2003). Acuerdo para la Transparencia y Acceso a la Información en la Universidad Autónoma Chapingo. Chapingo, México.
7. Universidad Autónoma Chapingo (2004). Reglamento de Obligaciones, Responsabilidades y Sanciones Aplicables a los Funcionarios de la Universidad Autónoma Chapingo. Chapingo, México.
8. Universidad Autónoma Chapingo (2009). Plan de Desarrollo Institucional 2009 - 2025. Chapingo, México.

28. RECONOCIMIENTOS

El Director de la Dirección General de Investigación y Posgrado, hace un amplio reconocimiento a las siguientes personas:

Al Dr. José Luis Rodríguez de la O, al L.E. Otilio García Munguía, a la M.C. Wendy Karina Gastélum Ferro, al MC. Moisés Gerardo Mendoza Mendoza, al Dr. Maximino Huerta Bravo, al Dr. J. Reyes Altamirano Cárdenas, al Lic. Javier Jiménez Machorro y al Ing. Virgilio Sosa Maya, quiénes de acuerdo con los antecedentes que obran en el archivo de la misma Dirección, fueron los que iniciaron la elaboración de este Manual de Organización.

A los funcionarios de la actual administración de la Dirección General de Investigación y Posgrado y a los siguientes empleados con responsabilidad; Lic. Paola Carolina Fernández Reyes, Dra. Rosaura Rodríguez Gracia y al Ing. Andrés Rafael López García, a todos ellos, por su entusiasta participación al contribuir con sus aportaciones institucionales hasta terminar la elaboración del presente Manual de Organización.

A la Lic. Viridiana Flores Perea, Lic. Gloria Leticia Clemente Ríos, al C. Giovanni Sanciprián Lucero y a la Lic. Ma. del Carmen Pérez Samaniego, adscritos a la Unidad de Planeación Organización y Métodos (UPOM), por su asesoría y acompañamiento.

Al Dr. Samuel Pérez Nieto, Contralor General Interno y al Lic. Mauricio Espinosa Salazar, Jefe del Departamento de Normatividad de la Contraloría General Interna, por su asesoría y acompañamiento.

Al Dr. Adolfo Palma Trujano, Subdirector General de Investigación, quien coordinó las sesiones de trabajo, revisó e integro la información de todos y dió el seguimiento de edición, hasta su publicación.

Chapingo, Texcoco, Estado de México, diciembre de 2019



La presente publicación está disponible en los siguientes portales en internet:
<http://dgip.chapingo.mx/>
<http://upom.chapingo.mx/>



DIRECCIÓN GENERAL
DE INVESTIGACIÓN
Y POSGRADO

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN
GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

La presente publicación se terminó de imprimir en
EDEN PROVEEDORES
22 de Febrero No.5. Col. Profesores.
Chapingo, Texcoco, Estado de México.
Fecha de publicación: 30 de abril de 2020.
Se imprimieron 100 ejemplares.



Enseñar la explotación de la tierra,
no la del hombre



DIRECCIÓN GENERAL
DE INVESTIGACIÓN
Y POSGRADO