



Universidad Autónoma de Baja California



Coordinación de Posgrado e Investigación

Investigación Vinculada

Ensenada, B.C. a 21 de mayo de 2015.



Periodo Rectoral 2015-2019



Política Institucional de Posgrado e Investigación

Modelo de Implementación

Modelo de Evaluación de Resultados e Impactos





En materia de investigación vinculada...

A fin de mejorar el acceso de la Secretaría de Transparencia toda la información relacionada con la actividad de investigación realizada en la UABC, tanto de recursos internos como externos, la Coordinación de Posgrado e Investigación se encargará de rediseñar los procedimientos y formatos para la gestión, registro y sistematización de los proyectos que se vayan generando en todas las modalidades, considerando la perspectiva técnica, financiera y de resultados académicos y sociales.



CONACYT
RENIECYT



CONACYT
SNIICYT

Sistema Integral de Registro y Seguimiento de Proyectos de Investigación de la UABC





Objetivo del sistema



**INCREMENTAR LA
TRANSPARENCIA, EFICIENCIA Y
EFICACIA SOCIAL DE
LOS RECURSOS HUMANOS
Y FINANCIEROS
DESTINADOS A LA
INVESTIGACIÓN**



Bases de datos del sistema



Perfil Deseable

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Cuerpos Académicos



**Cuerpos
Académicos**



LGAC



Bases de datos del sistema



**Laboratorios y
Centros de Cómputo**



PNPC

Monitoreo y Seguimiento :
Eficiencia terminal, producción académica,
movilidad y proyectos de investigación
que involucran NAB y Estudiantes



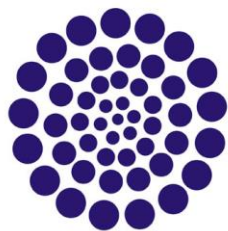
**Sistema Nacional
de investigadores**

Reportes de gestión y producción
académica



**Fondos y Apoyo a Proyectos
de Investigación**

(Convocatorias del Conacyt y
Gestión de Proyectos Externos)



CONACYT



Bases de datos del sistema



Proyectos de Investigación de la UABC

Convocatorias Internas,
de Unidades Académicas,
de Vinculación

SICASPI

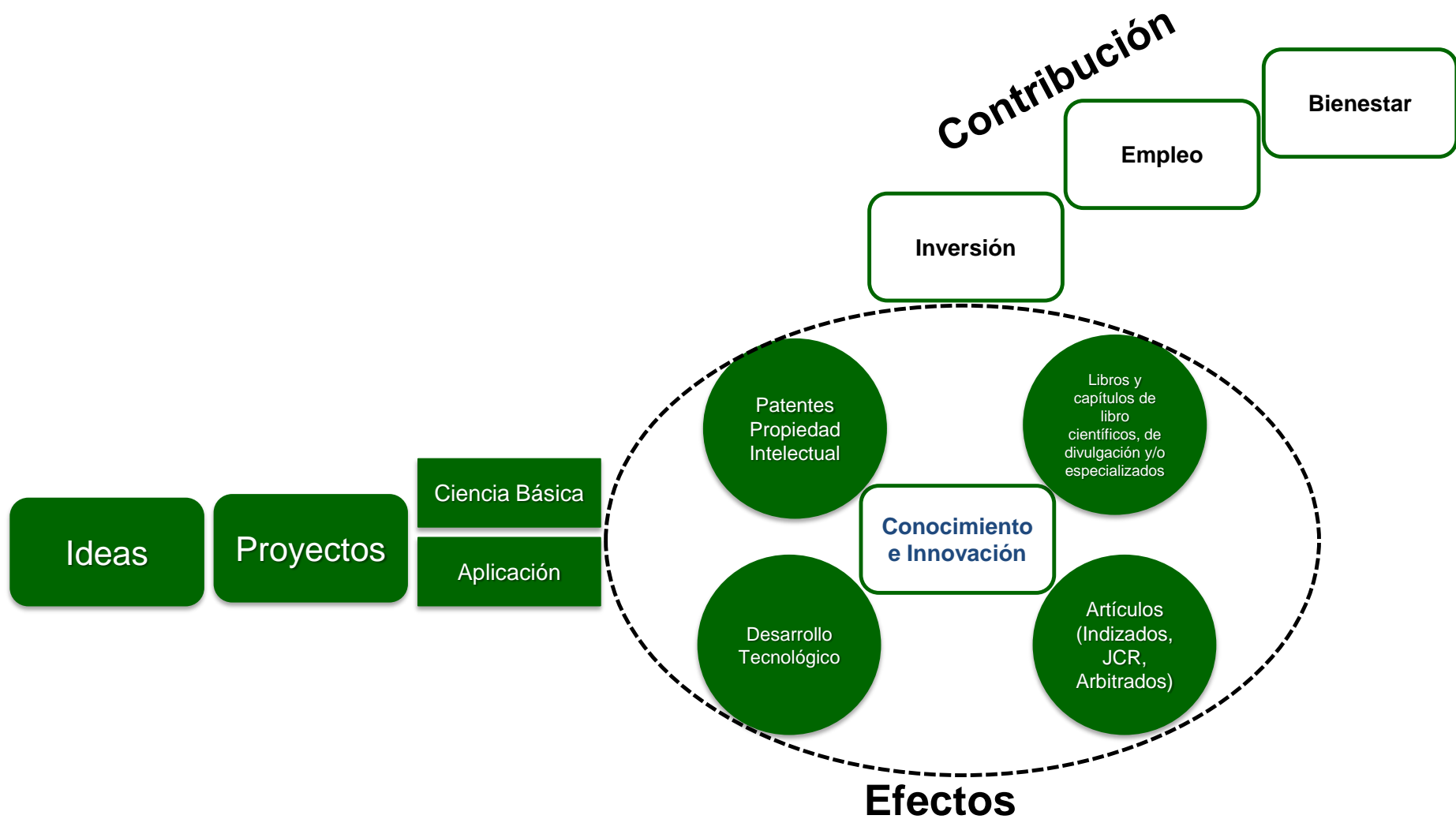


Encuesta de Satisfacción de Usuarios

(para Seguimiento y Monitoreo)



Lógica conceptual del sistema





Actual procedimiento de participación en convocatorias de financiamiento a la investigación

1

- Publicación de Convocatoria por Fondos Financiadores.

2

- Investigador solicita carta de Apoyo Institucional al Depto. de Posgrado e Investigación del Campus correspondiente (Vicerrectoría-DPI) mediante formato (firmado por el director de la unidad académica), incluyendo protocolo, desglose de actividades y financiero.

3

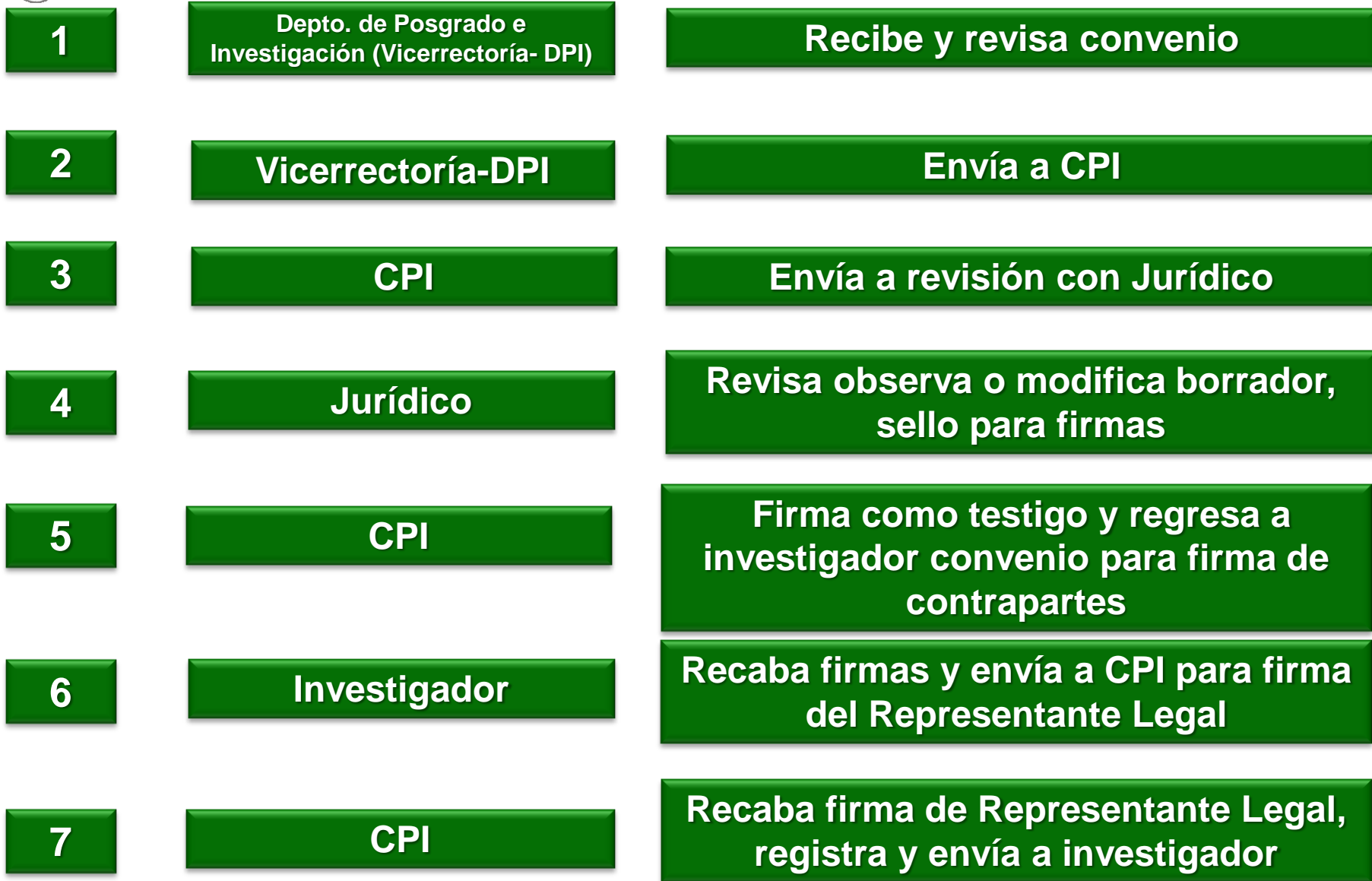
- Vicerrectoría-DPI envía a la Coordinación de Posgrado e Investigación (CPI) formato y protocolo. CPI revisa información, elabora oficio y gestiona firma de Responsable Legal.

4

- CPI envía carta de apoyo a Investigador. Investigador envía a Fondo para evaluación.



Actual Proceso de Formalización





Nuevo Proceso de Participación en Convocatorias de Financiamiento a la Investigación

1

- Publicación de Convocatoria por Fondos Financiadores.

2

- Investigador prepara propuesta y solicita carta de apoyo institucional directamente al Director de Unidad Académica, o a la CPI vía Vicerrectoría-DPI correspondiente, mediante formato que incluya protocolo, desglose financiero y de actividades.

3

- En aquellas convocatorias que soliciten fondos concurrentes o modificación de infraestructura, será el director de la unidad académica quien asuma la responsabilidad de contraparte.

4

- Investigador somete propuesta al fondo para su evaluación en espera de resultados.

5

- El director de la unidad académica enviará un informe mensual a la CPI de cartas de apoyo emitidas, con el fin de evaluar la gestión institucional.



Nuevo proceso simplificado para la formalización de convenios y/o contratos de servicios de investigación aprobados y/o convenidos ante la CPI

Modalidad

Fondos Externos
(Proyectos Aprobados)

Contratos y/o Convenios de Servicios de Investigación

Formalización

1

• Investigador o Director de la UA solicita al Departamento de Posgrado e Investigación del Campus (Vicerrectoría-DPI) revisión y borrador de firma de convenio

2

• Vicerrectoría-DPI del Campus correspondiente envía electrónicamente a la Coordinación de Posgrado e Investigación (CPI) el formato de registro y borrador de convenio.

3

• CPI recibe formato de registro y borrador de convenio. Revisa términos de convenio, valida legalmente y autoriza.

4

• Se envía convenio firmado al investigador para recabar firmas de contrapartes y reenvían copia a la CPI.

5

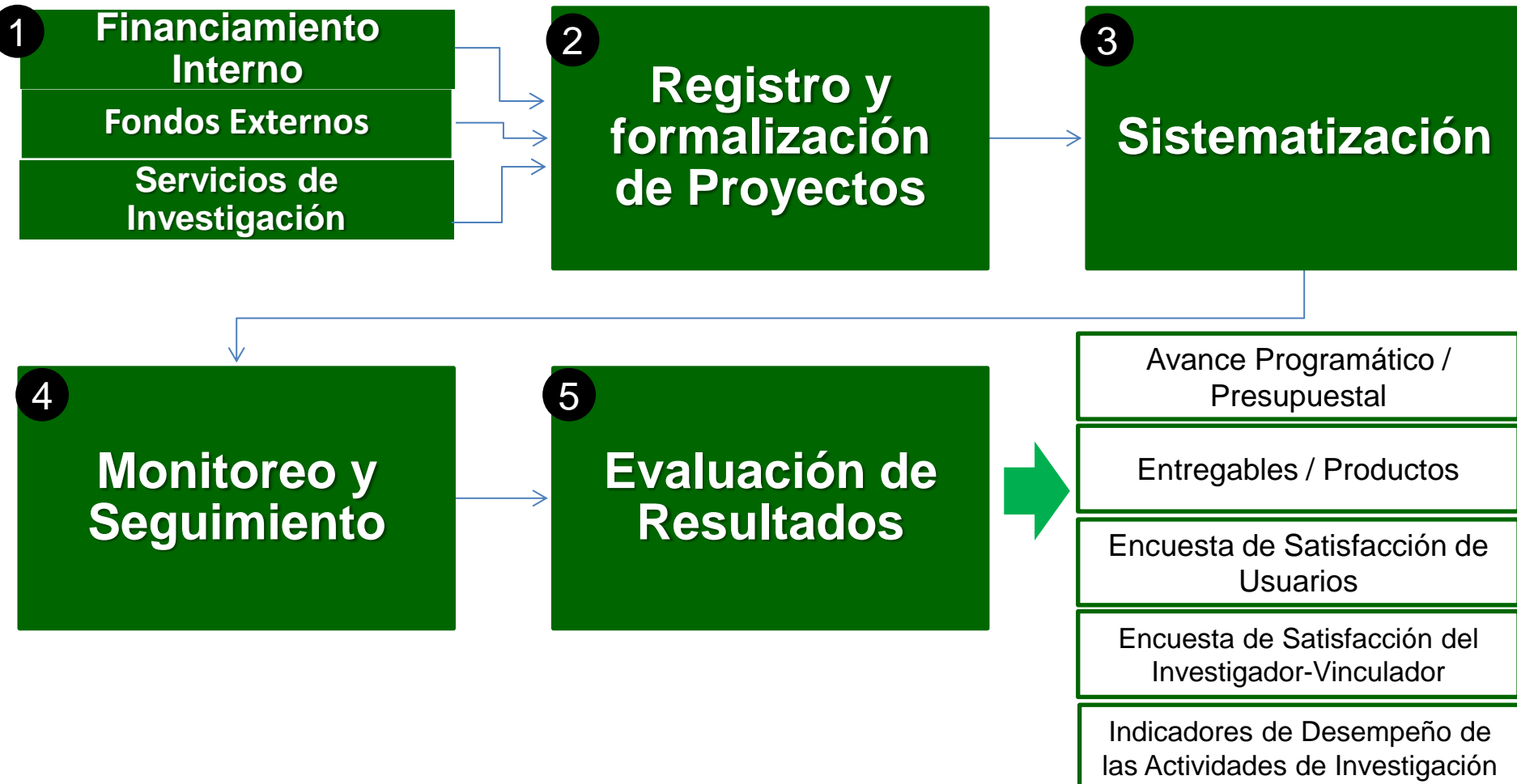
• Investigador registra en el SICASPI. Se envía reporte a Director de la UA.



Esquema resumen del seguimiento a proyectos de investigación aprobados



Clasificación





Seguimiento y evaluación de resultados de los proyectos de investigación



Seguimiento

Formato de Seguimiento y Entrega Final

- Avance programático y presupuestal
- Entregables (productos / servicios)
- Informe Técnico (breve)

Evaluación

Formato de Encuesta Seguimiento de Satisfacción del Usuario

Aspectos del servicio ofrecido	1	2	3	4	5
1. Competencia del personal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Trato recibido por el personal	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Facilidad de contacto con el personal responsable de cada gestión	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Atención recibida por teléfono y/o correo electrónico	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Información recibida acerca de los programas existentes y los pasos a seguir	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Sistema de difusión de información mediante Web	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Rapidez en la gestión de documentación en general	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Procedimiento sencillo y claro de gestión de documentación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Seguimiento y apoyo durante la ejecución de un proyecto/beca/contrato	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Capacidad de respuestas a las necesidades y problemas del usuario	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. Gestión quejas/reclamaciones en ocasiones pasadas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. Satisfacción global con el servicio:	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Sugerencias para mejorar el servicio

1: mínimo valor, nada satisfecho
5: máximo valor, sumamente satisfecho



Preguntas para los Agentes de Cambio

- ¿Cuál es la Agenda de Investigación de la Unidad Académica?
- ¿Cómo contribuye cada CA, Profesor-Investigador, S.N.I. y Perfiles PRODEP a la Agenda de Investigación vinculada y transparente?
- ¿Cuál es la Agenda Institucional de Investigación y en función de qué se define?
- ¿Cómo está la composición financiera de los proyectos?
- ¿Cuál es el peso relativo de la Investigación Básica y Aplicada en tu Unidad Académica?



Preguntas para los Agentes de Cambio

- ¿Cómo contribuye la investigación al fortalecimiento del Posgrado?
- ¿Cuál es tu red de colaboración externa?
- ¿Cómo incorporas a los estudiantes de licenciatura y posgrado a la función de investigación?
- Entre otras...