



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO

*por una educación integral con sentido humanista**

"Ciencia y Tecnología que transforman"

Clave: PR-INP-01

Página: 1 de 20

Revisión: 06

Fecha de emisión:

18-Febrero-2014

Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Investigación



UNIVERSIDAD
POLITÉCNICA
DEL **GOLFO** DE MÉXICO

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE INVESTIGACIÓN

Elabora	Revisa	Autoriza
Directora de Investigación y Posgrado	Jefe del Departamento de Calidad Institucional	Secretario Académico
M.C. Susana Pérez Santos	Ing. Raúl Reyes Cruz	Ing. Rafael René Anguiano Sánchez



Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Investigación

INDICE

	Página
1.- Objetivo	3
2.- Alcance	3
3.- Diagrama de Procesos	3
4.- Responsabilidades y Autoridades	3
5.- Términos y Definiciones	5
6.- Desarrollo de Actividades	5
7.- Documentos Relacionados	7
8.- Historial de Cambios	8
9.- Anexos.....	11

DOCUMENTO NO CONTROLADO

Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Investigación

1. Objetivo

Establecer la metodología para la formulación, gestión y desarrollo de proyectos de investigación en la universidad.

2. Alcance

Aplica al desarrollo de proyectos y estancias de investigación de la Universidad Politécnica del Golfo de México, dentro y fuera del campus universitario, de manera individual o en colaboración con otras instituciones.

3. Diagrama de Procesos



4. Responsabilidades y autoridades

Rector/a

- Autoriza la realización del proyecto, independientemente de la fuente de financiamiento.



Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Investigación

El Consejo de Calidad

- Revisa las propuestas y aprueba la realización del proyecto

Secretaria/o Académica/o

- Valida los proyectos presentados al/ la responsable de Investigación y Posgrado
- Presenta proyectos al consejo de calidad para su validación
- Emite constancia de realización de Proyectos de Investigación

El/La Responsable de Investigación y Posgrado

- Dar seguimiento y cumplimiento a la aplicación del presente procedimiento.
- Presentar los proyectos de investigación que han sido evaluados y validados por el comité Evaluador de Proyectos, para su validación por la Secretaría Académica.
- Los proyectos de investigación aprobados por el Consejo de Calidad, serán enviados por el/la o los/las investigadores/as responsables, al área de Planeación y Evaluación Institucional (en los formatos requeridos por esta área), para la asignación y programación de recursos.
- Promover la participación de estudiantes de los distintos niveles educativos, en actividades científicas. El registro de participante se hace mediante el formato PR-INP-01-F5 Solicitud de registro a la actividad Científica.
- Difundir y promover las convocatorias que fomenten la formación científica en la comunidad universitaria, para realizar estancias de investigación de verano científico, ya sea al interior o exterior de la UPGM, de acuerdo con los formatos PR-INP-01-F4 Convocatoria. Tanto para estudiantes como para profesores de la UPGM o de otras instituciones de investigación y educación superior.

Comité Evaluador de Proyectos

- El comité evaluador de proyectos es el responsable de evaluar y validar los proyectos de investigación propuestos, independientemente del tipo de financiamiento y registrarlos en el formato PR-INP-01-F2 Formato para verificación de factibilidad de proyectos de investigación.

El/la Investigador/a

- Formular las propuestas de investigación y presentarlas en el formato PR-INP-01-F1 Formato del Protocolo de Investigación para presentación de proyectos.
- Una vez aprobada cada propuesta, el investigador responsable técnico del proyecto, en caso de requerir apoyo económico, deberá solicitarlo elaborando los formatos emitidos por la Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional, para la formalización del proyecto y programación de los recursos para su desarrollo.
- Durante el desarrollo de cada proyecto el responsable técnico deberá presentar avances cuatrimestrales, en el formato PR-INP-01-F3 Presentación de Informes de Proyectos de Investigación.
- Estos resultados deberán ser difundidos, utilizando para ello los diversos espacios y medios de difusión científica sobre la temática abordada.

Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Investigación

- Realizar al menos una publicación científica de cada proyecto en el que participe.
- Supervisar los avances de cada proyecto de investigación, así como dar seguimiento a los mismos.
- Coordinar las actividades de las estancias de investigación científica promovidas por la universidad. Esto procede tanto para recibir y enviar estudiantes, profesores o investigadores de otras instituciones, así como de la UPGM.

Cuerpos Académicos

Apoyará las actividades del investigador responsable del proyecto para la formalización, programación de los recursos para su desarrollo y participación activa en la ejecución del mismo.

5. Términos y Definiciones

CONACyT: Es el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, que otorga recursos financieros para el desarrollo de investigaciones, así también promueve el desarrollo profesional mediante programas de posgrado, tanto nacional como en el extranjero.

Investigador.- Profesor/a de Asignatura o de tiempo Completo que realiza proyectos de investigación y realizarlo hasta la obtención de resultados.

Convenio: Es un acuerdo de voluntades que genera derechos y obligaciones para las partes.

Convocatoria: Es el mecanismo mediante el cual se invita a participar en un programa o proyecto.

Fuentes de Financiamiento: Es la organización que provee los recursos financieros para el desarrollo de programas e investigaciones.

Propuesta: Idea sobre un asunto o negocio que se presenta ante una o varias personas o instancias que tienen autoridad para aprobarlo o rechazarlo.

Protocolo de investigación: Conjunto de reglas que se siguen en la formulación de una propuesta de investigación y que han sido establecidas por acuerdos de las organizaciones financiadoras.

Proyecto: Idea de una cosa que se piensa hacer y para la cual se establece un modo determinado y un conjunto de medios necesarios.

6 Desarrollo de Actividades

6.1 El/ la Investigador/a formula una propuesta de investigación y la presenta en el formato **Protocolo de Investigación para presentación de proyectos** a El/La responsable de Investigación y Posgrado, quien a su vez lo remite al Comité evaluador para la validación de la propuesta.

6.2 EL Comité Evaluador del proyecto, valida la factibilidad del proyecto en el formato PR-INP-01-F2.- Verificación de factibilidad de proyectos de investigación y lo turna al Cuerpo Académico al que pertenezca la línea de investigación en que se circunscriba el proyecto.



Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Investigación

6.3. El/la Secretaria/o académica/o presenta las propuestas de proyectos ante el Consejo de Calidad para su aprobación y proceder a la gestión de recursos en instancias internas y externas de la universidad.

6.4 El/La Rector/a, autoriza la realización del proyecto quien comunica a, indicando a las áreas administrativas y académicas se realicen las gestiones y trámites correspondientes para su desarrollo.

6.5 El/la investigador/a en conjunto con el Cuerpo Académico deberá elaborar los formatos emitidos por la Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional, para la formalización del proyecto y programación de los recursos para su desarrollo.

6.6 El/La Responsable de Investigación y Posgrado revisa la documentación del proyecto, integra el expediente y se registra en el formato PR-INP-01-F6 Registro de Proyectos de Investigación.

6.7 El/la investigador/a responsable del proyecto en conjunto con el Cuerpo Académico en el que se insertó el proyecto, realizan los trámites administrativos para el registro, financiamiento y desarrollo del proyecto ante la Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional.

6.8 La Secretaría Administrativa recibe y administra los recursos otorgados por la Fuente de Financiamiento.

6.9 El/la investigador/a responsable del proyecto y el Cuerpo Académico reciben autorización y dan inicio al proyecto.

6.10 El/la investigador/a responsable del proyecto da seguimiento a la gestión y ejercicio presupuestal del proyecto.

6.11 El/la investigador/a en conjunto con el Cuerpo Académico inician el desarrollo de la investigación, combinando su actividad investigadora con sus otras funciones establecidas en su contrato, integra y presenta informes trimestrales ante el Responsable de Investigación y Posgrado.

6.12 El/la Investigador/a responsable del proyecto en conjunto con el Cuerpo Académico, prepara los resultados de la investigación para su presentación en distintos foros (congresos, reuniones, simposio, entre otros), así como para la difusión en diversos medios impresos de carácter científico, preferentemente indexados y arbitrados.

6.13 El/la investigador/a responsable del proyecto en conjunto con el Cuerpo Académico debe integrar su informe de cierre de proyectos presentando resultados finales en al/la Responsable de Investigación y Posgrado.

6.14 El Fortalecimiento de las actividades científicas en los distintos niveles educativos, se realiza a través de diversas convocatorias que promuevan la sensibilización y formación científica. Para

Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Investigación

el caso en que el evento sea dirigido a menores de edad se necesita la autorización del Padre o tutor mediante la Carta Responsiva de padre o tutor (PR-ADC-01-F9).

7. Documentos Relacionados

Registros

Código	Registro	Tiempo de conservación	Responsable de almacenarlo	Lugar de almacén
S/C	Formatos CONACyT	3 Años	Director de Investigación y posgrado	Dirección de investigación
PR-INP-01-F1	Protocolo de Investigación para presentación de proyectos	3 Años	Director de Investigación y posgrado	Dirección de investigación
PR-INP-01-F2	Verificación de factibilidad de proyectos de investigación	3 Años	Director de Investigación y posgrado	Dirección de investigación
PR-INP-01-F3	Presentación de Informes de Investigación	3 Años	Director de Investigación y posgrado	Dirección de investigación
PR-INP-01-F4	Convocatorias de estancias de verano de Investigación científica	3 Años	Director de Investigación y posgrado	Dirección de investigación
PR-INP-01-F5	Solicitud de registro a la actividad científica	3 Años	Director de Investigación y posgrado	Dirección de investigación
PR-INP-01-F6	Registro de Proyectos de Investigación.	3 Años	Director de Investigación y posgrado	Dirección de investigación
PR-INP-01-F7	Líneamientos de verano científico infantil	3 Años	Director de Investigación y posgrado	Dirección de investigación
PR-INP-01-F8	Encuesta de Satisfacción de Cliente sobre Proyectos de Investigación	3 Años	Director de Investigación y posgrado	Director de Investigación y posgrado



Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Investigación

Procedimientos

Clave	Nombre
NA	

Instrucción de Trabajo

Clave	Nombre
NA	

Otros Documentos

Clave	Nombre
	Reglamento de Ingreso y Promoción del Persona Académico (RIPPA)
	Reglas de operación y/o Términos de referencia para la elaboración y desarrollo de proyectos de investigación.

8. Historial de Cambios

Sección de cambio				
Hoja No.	Estado Revisión no.	Descripción	Iniciales y fecha	
			Revisó	Autorizó
NA	00	Primera Edición del Documento	EIGC 15-Dic-08	EIGC 15-Dic-08
03	01	<p>Se elimina: Objetivo Establecer la metodología para la formulación, gestión y desarrollo de proyectos de investigación con recursos de distintas fuentes de financiamiento. Fortalecer los cuerpos académicos mediante el intercambio con otras Instituciones de educación superior e investigación, para estancias de Investigadores tanto dentro como fuera de la UPGM, así como el desarrollo de programas de posgrado pertinentes.</p> <p>Se agrega: Objetivo Establecer la metodología para la formulación, gestión y desarrollo de</p>	EIGC 15 Feb. 10	EIGC 15 Feb. 10

Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Investigación

		proyectos de investigación con recursos de distintas fuentes de financiamiento.		
03	01	Se cambia el Diagrama de Proceso	EIGC 15 Feb. 10	EIGC 15 Feb. 10
03	01	<p>Se agregan: Responsabilidad y Autoridad</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Jefe de Investigación y Posgrado, es la persona responsable de dar seguimiento y cumplimiento, en la aplicación del presente procedimiento. • Los investigadores son responsables formular las propuestas de investigación que hayan presentado y sean aprobadas; presentar resultados y conclusión a la que hayan llegado, así como de la difusión de los mismos, en los diversos espacios sobre la temática abordada. • La Secretaria Académica es la responsable de autorizar y validar las propuestas de investigación presentadas para concursar en las convocatorias abiertas para tal fin, así como de aquellas que sean financiadas con recursos propios de la universidad. • Es responsable de supervisar las actividades del Departamento de Investigación y Postgrado de la universidad. 	EIGC 15 Feb. 10	EIGC 15 Feb. 10
04	01	<p>Se elimina: el concepto: PROMEP</p> <p>Se agregan: Términos y Definiciones</p> <p>Propuesta: Idea sobre un asunto o negocio que se presenta ante una o varias personas o instancias que tienen autoridad para aprobarlo o rechazarlo.</p> <p>Protocolo de investigación: Conjunto de reglas que se siguen en la formulación de una propuesta de investigación y que han sido establecidas por acuerdos de las organizaciones financiadoras.</p> <p>Proyecto: Idea de una cosa que se piensa hacer y para la cual se establece un modo determinado y un conjunto de medios necesarios.</p>	EIGC 15 Feb. 10	EIGC 15 Feb. 10
04	01	Desarrollo de Actividades	EIGC	EIGC

Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Investigación

		Se modifica el orden del desarrollo de las actividades.	15 Feb. 10	15 Feb. 10
02	02	Se modifica el alcance del procedimiento	JGHC 18 Feb. 11	EIGC 18 Feb. 11
04	02	Se actualizan las Responsabilidades del Jefe de Investigación y Posgrado y Cuerpos Académicos	JGHC 18 Feb. 11	EIGC 18 Feb. 11
04	02	<p>Se agregan las Responsabilidades de los Investigadores</p> <ul style="list-style-type: none"> Los investigadores son responsables de formular las propuestas de investigación y presentarlas en el formato PR-INP-01-F1 Formato del Protocolo de Investigación para presentación de proyectos. Una vez aprobada cada propuesta, el investigador responsable técnico del proyecto deberá elaborar los formatos emitidos por la Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional, para la formalización del proyecto y programación de los recursos para su desarrollo (Formato de Expediente Técnico PRPLP01F2, Formato de cedula básica PR PLP 01 y Formato de calendarización de recursos PRPLP0103). El Consejo de Calidad es el responsable de aprobar y autorizar las propuestas de investigación presentadas para concursar en las convocatorias abiertas para tal fin, así como de aquellas que sean financiadas con recursos propios de la universidad. Durante el desarrollo de cada proyecto el responsable técnico deberá presentar avances bimestrales de las metas propuestas, de los resultados y conclusión a la que haya llegado, en el formato PR-INP-01-F3 Formato para la presentación de Informes de Investigación. Estos resultados deberán ser difundidos, utilizando para ello los diversos espacios 	JGHC 18 Feb. 11	EIGC 18 Feb. 11

Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Investigación

		<p>y medios de difusión científica sobre la temática abordada.</p> <ul style="list-style-type: none"> El Jefe del Departamento de Investigación y Posgrado de la universidad deberá supervisar los avances de cada proyecto de investigación, así como dar seguimiento a los mismos. <p>El Jefe del Departamento de Investigación y Posgrado de la universidad, es el responsable de coordinar las actividades de las estancias de investigación científica promovidas por la universidad. Esto procede tanto para recibir estudiantes o investigadores de otras instituciones o bien, si se trata de estudiantes o profesores de la UPGM que asistan a estancias fuera del campus universitario.</p>		
5	02	Se actualizan el punto no. 6 Desarrollo de Actividades	JGHC 18 Feb. 11	EIGC 18 Feb. 11
6	02	Se agrega los formatos PR-INP-01-F4, PR-INP-01-F5, PR-INP-01-F6 y PR-INP-01-F7.	JGHC 18 Feb. 11	EIGC 18 Feb. 11
03	03	Se actualiza el punto no. 3 Diagrama de Procesos	JGHC 12 Dic. 11	EIGC 12 Dic. 11
03	03	Se actualiza el punto no. 4 Responsabilidades y Autoridades	JGHC 12 Dic. 11	EIGC 12 Dic. 11
05	03	Se actualiza el punto no. 6 Desarrollo de Actividades	JGHC 12 Dic. 11	EIGC 12 Dic. 11
01	04	Se cambia de responsable del Procedimiento	JGHC 16 Ene. 12	EIGC 16 Ene. 12
03	04	Se actualiza el punto no. 3 Diagrama de Procesos	JGHC 16 Ene. 12	EIGC 16 Ene. 12
03	04	Se actualiza el punto no. 4 Responsabilidades y Autoridades	JGHC 16 Ene. 12	EIGC 16 Ene. 12
05	04	Se actualiza el punto no. 6 Desarrollo de	JGHC	EIGC



Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Investigación

		Actividades	16 Ene. 12	16 Ene. 12
01-12	05	Se actualiza el procedimiento a lenguaje incluyente debido al Sistema de Gestión en Equidad de Género.	JGHC	EIGC
			04 Ene. 13	04 Ene. 13
03	05	Se actualiza el punto no. 3 Diagrama de Procesos	JGHC	EIGC
			04 Ene. 13	04 Ene. 13
04	05	Se actualiza el punto no. 4 Responsabilidades y Autoridades	JGHC	EIGC
			04 Ene. 13	04 Ene. 13
05	05	Se actualiza el punto no. 6 Desarrollo de Actividades	JGHC	EIGC
			04 Ene. 13	04 Ene. 13
01	06	Se actualizan nombre y firma de quien elabora, revisa y autoriza	RRC	RRAS
			18-Feb-14	18-Feb-14
03	06	Se actualiza el punto no. 3. Diagrama de proceso	RRC	RRAS
			18-Feb-14	18-Feb-14
04	06	Se actualiza el punto no. 4. - Responsabilidades y autoridades	RRC	RRAS
			18-Feb-14	18-Feb-14
05	06	Se actualiza el punto no. 5.-Términos y definiciones	RRC	RRAS
			18-Feb-14	18-Feb-14
06	06	Se actualiza el punto no. 6.-Desarrollo de actividades	RRC	RRAS
			18-Feb-14	18-Feb-14
04-06	06	Se actualizan formatos PR-INP-01-F1, PR-INP-01-F2, PR-INP-01-F3	RRC	RRAS
			18-Feb-14	18-Feb-14
06	06	Se da de alta al formato PR-INP-01-F6.-Registro de proyectos de investigación y al formato PR-INP-01-F7.-Lineamientos del Verano científico Infantil	RRC	RRAS
			18-Feb-14	18-Feb-14
13	06	Se anexan formatos que se usan en el procedimiento	RRC	RRAS
			18-Feb-14	18-Feb-14



Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Investigación

9. Anexos

Anexo 1. Protocolo de investigación para presentación de proyectos PR-INP-01-F1



- 1.- Nombre del Proyecto
- 2.- Línea de Investigación a que responde:
- 3.-Cuerpo académico donde se inserta:
- 4.- Responsable:
- 5.- Duración del proyecto:
- 6.- Objetivos
Objetivos General.
Objetivos Específicos.
- 7.- Metas
- 8.- Antecedentes.
- 9.- Justificación del Proyecto.
- 10.- Metodología.
- 11.- Resultados Entregables.
- 12.- Programa de actividades.
- 13.- Recursos disponibles
- 14.- Posible fuente de financiamiento:
- 15.- Convocatoria en la que aplica
- 16.- Monto estimado del proyecto

PR-INP-01-F1/REV 04 Formato Protocolo de Investigación



Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Investigación

Anexo 2- Verificación de factibilidad de proyectos de investigación PR-INP-01-F2

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MEXICO		Clave: PR-INP-01-F2/REV 04	
<i>"Por una educación integral con sentido humanista"</i>		Fecha de emisión: 12-Dic-2011	
<i>"Ciencia y Tecnología que Transforman"</i>			
VALIDACIÓN DE FACTIBILIDAD DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN			
NOMBRE DEL PROYECTO		PROPONENTE:	
LÍNEA DE INVESTIGACIÓN		OBSERVACIONES DE VALIDACIÓN:	
ÁREA DE APLICACIÓN			
CUERPO ACADÉMICO AL QUE RESPONDE			
ASPECTOS TÉCNICOS		SI	NO
¿El proyecto tiene aplicación en el contexto local o regional?			
¿El proyecto es pertinente a las necesidades de la región y de la Universidad?			
¿El proyecto está enfocado a algún sector de la población?			
¿Se cuenta con la capacidad técnica suficiente para la ejecución del proyecto?			
¿Podemos cumplir con todos los requerimientos específicos del cliente, excluyendo los de la ISO 9001:2008 y 14001:2004?			
¿Están identificadas y entendidas las características esenciales del producto o servicio que se utilizará al desarrollar el proyecto?			
¿Las pruebas de laboratorio que se requieren para el proyecto, serán realizadas por empresas de servicio acreditadas?			
¿Existe y/o está disponible el equipo necesario para las pruebas / mediciones requeridas?			
¿El diseño de la muestra cumple con los requerimientos metodológicos?			
¿Se revisaron los costos y el proyecto cumple con los requerimientos para la autorización del financiamiento?			
¿El proyecto responde a uno o más de los programas educativos de la universidad?			
¿El proyecto recibe financiamiento externo o interno?			
¿Se considera la formación de recursos humanos en el proyecto?			
¿El proyecto responde a las líneas de investigación registradas en la Universidad?			
¿El proyecto contribuye a la consolidación de Cuerpos Académicos?			
Presidente del Comité Evaluador:	Aprobado	Aprobado con observaciones	No aprobado
			Firma

Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Investigación

Anexo 3- Presentación de Informes de Investigación PR-INP-01-F3



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO

"Por una educación integral con sentido humanista"
"Ciencia y Tecnología que transforman"

PR-INP-01-F3-01

INFORME DE AVANCE DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

	FORMA	DE INICIAR	DE CERRAR	DE INICIAR	DE CERRAR
NOMBRE DEL PROYECTO					
RESPONSABLE					
OBJETIVO GENERAL					
OBJETIVO ESPECÍFICO					
Resultados Esperados de la Etapa					
Número de Metas programadas	N DE METAS ALCANZADAS	MONTO ASIGNADO	MONTO EJERCIDO	MONTO POR EJERCER	
FORMA PORCENTAJADO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS					
ALCANCE DE LAS METAS DE LA ETAPA					
METAS ESTABLECIDAS			RESULTADOS (ALCANCE DE LAS METAS) JUSTIFICAN LAS NO ALCANZADAS		
REPROGRAMACIÓN DE METAS NO ALCANZADAS					
IMPACTOS DEL PROYECTO					
CONTRIBUCIÓN A LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN			CONTRIBUCIÓN AL CUERPO ACADÉMICO		



Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Investigación

Anexo 4- Convocatorias de estancias de verano de investigación científica PR-INP-01-F4

Convocatoria

Título de Convocatoria

Objetivos:

Bases de la Convocatoria

Requisitos

Temática

Periodo de Recepción de Solicitudes

Informes

PR-INP-01-F4/Rev 01



Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Investigación


Anexo 5- Solicitud de registro a la actividad Científica PR-INP-01-F5

Actividad Científica:	
Datos del Participante	
Nombre Completo	
Edad	
Grado escolar concluido	
Promedio general de aprovechamiento	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Datos de Procedencia	
Institución Educativa	
Ubicación de la Institución Educativa	
Zona Escolar/ Subsistema Educativo	
Datos Generales	
Alergias y/o tratamiento médico especial	
Alguna discapacidad (ocular, auditiva, otras)	
Principales intereses por la ciencia	
Actividades Favoritas	
Nombre del padre o teta	
Teléfono del padre o tutor (casa y celular o trabajo)	
(Que esperas de la Actividad Científica)	
Firma del Participante:	



Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Investigación

Anexo 6- Registro de Proyectos de investigación PR-INP-01-F6



No.	1) PROYECTO	2) DESCRIPCIÓN	3) LINEA DE INVESTIGACIÓN	4) TIPO DE	5) FECHA DE INICIO (Año)	6) NOMBRE DEL PROYECTO	7) COORDINADOR (C)	8) FECHA DE		9) TIEMPO DE				11) OBSERVACIONES	
								Inicio	Termino	Inicio	Termino	Inicio	Termino		Inicio



Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Investigación

Anexo 7- Políticas de operación del Verano científico infantil PR-INP-01-F7



Universidad Politécnica del Golfo de México
"por una educación integral con sentido humanista"
"Ciencia y Tecnología que Transforman"

LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO
VERANO CIENTIFICO INFANTIL EN LA UPGM
Año:

Políticas de Operación

De los participantes:

- Todos los participantes deberán registrarse por lo menos 5 días antes del inicio del curso, presentando la documentación requerida en la convocatoria.
- Participarán niños que estudien en escuelas oficiales estatales o federales ubicadas en los municipios de Paraiso, Comalcalco, Cunduacán o Centla.
- Los niños participantes del verano científico en la universidad, deberán presentarse acompañados de un adulto (padres o tutor), para ser dejados en la universidad y entregados a quien los haya traído o esté autorizado para el caso.
- La persona responsable del menor deberá portar la credencial que se les otorgue en la universidad, para poder entregarle al menor en el horario de salida.
- El ingreso diario para las actividades deberá ser a las 9:00 am, teniendo un margen de tolerancia de 15 minutos; la conclusión de actividades diarias será a las 1:00 pm, teniendo un margen de tolerancia de 30 minutos para recoger al menor.
- Los padres deberán notificar el estado de salud de sus hijos, así también si tienen alguna indicación sobre el uso de medicamentos para tratamientos específicos y reportar alergias y fobias.

Padre o tutor
(Nombre y firma)

PR-INP-01-F7/REV00



Procedimiento para la Gestión y Desarrollo de Investigación

Anexo 8- Encuesta de satisfacción de cliente sobre proyectos de investigación PR-INP-01-F8

Encuesta de Satisfacción de Cliente sobre Proyectos de Investigación
"Por una educación integral con sentido humanista"
"Ciencia y Tecnología que Transforman"

El propósito de esta encuesta es encontrar áreas de oportunidad que nos permitan mejorar el servicio que te proporcionamos. Recuerda que las respuestas son opiniones basadas en tu experiencia sobre el servicio que has recibido. Por favor, te pedimos que leas cuidadosamente y marques el círculo que describa mejor tu opinión.

Gracias por colaborar en el Proceso de ISO 9001:2008 de la Universidad Politécnica del Golfo de México

Nombre: _____ Fecha: _____

PTC: PA: e-mail: _____ Teléfono: _____

1	Programas Educativos (carreras) en los que imparte clases:	
2	Proyectos de Investigación en los que colaboras:	
3	Cuerpos Académicos en los que colaboras	

Por favor, califique cada uno de los siguientes rubros de acuerdo con el nivel de satisfacción que considere

Asigne a cada uno de los siguientes rubros de acuerdo con el nivel de satisfacción que considere	Si	No
4 Tiene oportunidad de conocer las convocatorias para el concurso por fondos para el financiamiento de proyectos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5 Ha participado en Proyectos de Investigación en la Universidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6 Conoce los programas de intercambio y movilidad estudiantil y de profesorado para la realización de estancias de investigación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7 Ha realizado alguna estancia de investigación durante el tiempo que lleva en la Universidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8 Ha gestionado recursos para un proyecto de investigación	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9 Los proyectos de investigación responden a los programas educativos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10 Forma parte de algún cuerpo académico	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Observaciones y Sugerecias

Página 1 de 1 ¡Muchas gracias por tu tiempo y valiosa cooperación! PR-INP-01-F8/REV 00