

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG001		
		FECHA DE ELABORACIÓN 09/09/2015	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 28/09/2020	N° DE REVISIÓN: 1

TITULO DE PUESTO:	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA :	RECTOR

PROPOSITO GENERAL:	Regular, supervisar y apoyar para la creación y desarrollo de los programas de posgrado de la UAdeC.
--------------------	--

FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Integrar y administrar el padrón de catedráticos investigadores. • Fomentar la producción científica y humanista de calidad de los profesores investigadores a través de los medios de los cuales dispone la Universidad. • Fomentar, en conjunto con la Dirección de Planeación, la incorporación al Sistema Nacional de Investigadores, a cuerpos académicos y a asociaciones y redes de investigación nacionales e internacionales. • Brindar acompañamiento a las unidades académicas y a los centros de investigación de la Universidad en el diseño y puesta en marcha de nuevos programas de posgrado; así como proponer la apertura de éstos una vez que hayan cumplido los requisitos que establecen la normatividad aplicable y los procesos internos. • Auxiliar a las unidades académicas y a los centros de investigación en la evaluación de sus programas de posgrado y ayudarlos en la elaboración de las respuestas a los requerimientos y observaciones realizados por los organismos evaluadores y las autoridades competentes. • Administrar la producción científica y tecnológica de la Universidad. • Impulsar todo tipo de actividad científica, académica y tecnológica en beneficio de la comunidad universitaria.
--------------	--

NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Diseñar, en conjunto con la Dirección de Planeación, el sistema de evaluación al trabajo de los profesores investigadores.</p> <p>Definir las políticas y lineamientos para la conducción de los programas de posgrado, en conjunto con la H. Comisión General Permanente de Investigación y Posgrado.</p> <p>Proponer y establecer reglamentos relativos al posgrado, a la investigación y a la producción científica y tecnológica de la Universidad.</p> <p>Dar seguimiento a las actividades de las unidades académicas y de los centros de investigación de la Universidad en materia de investigación y posgrado.</p> <p>Dar seguimiento académico a los programas de posgrado para garantizar su calidad.</p> <p>Organizar y promover, en coordinación con el Consejo Editorial de la Universidad, las actividades de difusión y divulgación de la producción científica, tecnológica y de innovación que se presente bajo el sello</p>
--	---

	editorial de la Universidad.
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none">• Buen funcionamiento del proceso.• La satisfacción del cliente.• Definir estrategias y acciones que permitan mejorar los indicadores.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Doctorado EXPERIENCIA: 3 años

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG002		
		FECHA DE ELABORACIÓN 09/09/2015	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 30/09/2020	N° DE REVISIÓN: 1

TITULO DE PUESTO:	SUBDIRECCIÓN DE POSGRADO
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA :	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PROPOSITO GENERAL:	<p>Coordinar las actividades de los coordinadores de posgrados de las unidades académicas y los centros de investigación de la Universidad, y orientarlos en la resolución de problemas o dudas que surjan en el cumplimiento de sus atribuciones.</p>
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> Realizar y mantener actualizado el registro general de posgrados vigentes en la Universidad, así como los planes y programas de estudio correspondientes. Promover y supervisar la evaluación curricular periódica de los planes y programas de estudio de posgrado, con el fin de lograr y mantener su pertinencia y calidad.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Suplir y representar al Director de Investigación y Posgrado en sus ausencias temporales.</p> <p>Proponer al H. Comisión General Permanente de Investigación y Posgrado y al Director de Investigación y Posgrado proyectos de renovación, continuidad y cierre de los posgrados de la Universidad previo análisis de viabilidad, de acuerdo con la legislación y políticas universitarias.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> Información actualizada de los programas de posgrado.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Maestría</p> <p>EXPERIENCIA: 2 años</p>

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG003		
		FECHA DE ELABORACIÓN 09/09/2015	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 21/09/2021	N° DE REVISIÓN: 1

TITULO DE PUESTO:	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA :	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PROPOSITO GENERAL:	<p>Coordinar las acciones correspondientes al fomento de la investigación en la UAdeC, la divulgación científica, el seguimiento administrativo de los investigadores empadronados en la DIP y miembros del S.N.I. (CONACYT) en materia de producción científica, la implementación de las TIC en el área, la edición de libros y la transferencia de tecnología, convenios de colaboración, licenciamientos y patentes resultantes de la investigación experimental y/o aplicada.</p>
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y diseñar estrategias para el seguimiento de la producción científica generada por los Miembros del Sistema Nacional de Investigadores (S.N.I.) (Conacyt) pertenecientes UAdeC y los Miembros del Padrón de Investigadores de la DIP; mediante la generación de estrategias, instrumentos y acciones que permitan estar al día de los expedientes personales o currículum único vitae (CVU); atendiendo a la par, las necesidades derivadas del uso de la plataforma Conacyt y trámites administrativos para el ingreso y permanencia ha dicho organismo; así como, la divulgación de convocatorias para el apoyo al desarrollo de la investigación y publicación científica según el área correspondiente. • Coordinar las acciones tendientes a la promoción de la producción científica generada por los investigadores (S.N.I. y miembros del Padrón DIP) pertenecientes a la UAdeC; generando estrategias, instrumentos y acciones que permitan vincular dicha productividad con los escenarios productivos o la pequeña y mediana empresa (PYMES), al igual que los escenarios gubernamentales; dando seguimiento las necesidades derivadas de la transferencia de tecnologías, convenios de colaboración, licenciamientos y patentes de los derivados de la investigación aplicada y/o experimental. • Controlar administrativamente los miembros adscritos a la DIP.; y el seguimiento a las solicitudes de investigación y trámite de papelería de éstos, y los nuevos investigadores ante otras oficinas de la Universidad Autónoma de Coahuila. • Coordinar y diseñar estrategias de divulgación científica dirigidas a la población Universitaria, sectores productivos, gubernamentales y el público en general; mediante el diseño de estrategias, instrumentos y acciones que lleve a la promoción del conocimiento científico (experimental, aplicado o básico) generado dentro la UAdeC. • Coordinar acciones tendientes a la implementación de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) dentro del departamento de divulgación científica.

	<ul style="list-style-type: none"> • Fungir como editor en jefe, dentro del proceso editorial de libros en la Coordinación de posgrado, atendiendo los requerimientos institucionales y los demandados por las Casas Editoriales en sus respectivas políticas de edición de textos. • Coordinar y diseñar estrategias de divulgación científica dirigidas a la población Universitaria, sectores productivos, gubernamentales y el público en general; mediante el diseño de estrategias, instrumentos y acciones que lleve a la promoción del conocimiento científico (experimental, aplicado o básico) generado dentro la UAdeC. A través de medios escritos y utilizando Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs). • Coordinar y diseñar estrategias para el seguimiento de la producción científica generada por los Miembros del Sistema Nacional de Investigadores (S.N.I.) (Conacyt) pertenecientes UAdeC y los Miembros del Padrón de Investigadores de la DIP; mediante la generación de estrategias, instrumentos y acciones que permitan estar al día de los expedientes personales o currículum único vitae (CVU); atendiendo a la par, las necesidades derivadas del uso de la plataforma Conacyt y trámites administrativos para el ingreso y permanencia ha dicho organismo; así como, la divulgación de convocatorias para el apoyo al desarrollo de la investigación y publicación científica según el área correspondiente. • Coordinar las acciones tendientes a la promoción de la producción científica generada por los investigadores (S.N.I. y miembros del Padrón DIP) pertenecientes a la UAdeC; generando estrategias, instrumentos y acciones que permitan vincular dicha productividad con los escenarios productivos o la pequeña y mediana empresa (PYMES), al igual que los escenarios gubernamentales; dando seguimiento las necesidades derivadas de la transferencia de tecnologías, convenios de colaboración, licenciamientos y patentes de los derivados de la investigación aplicada y/o experimental.
<p>NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)</p>	<p>Proponer políticas y estrategias para el mejoramiento de los indicadores de calidad en materia de investigación.</p> <p>Coordinar y diseñar estrategias para el seguimiento de la producción científica generada por los Miembros del Sistema Nacional de Investigadores (S.N.I.).</p> <p>Convocar a los Miembros del Sistema Nacional de Investigadores, así como miembros del Padrón de Investigadores de la UAdeC.</p> <p>Seguimiento a las solicitudes de investigación y trámite de papelería de éstos así como mantener informados a los investigadores de las diferentes convocatorias nacionales de apoyo a proyectos científicos.</p> <p>Gestionar solicitudes para tramites de apoyo a los proyectos de investigación.</p> <p>Coordinar y diseñar estrategias de divulgación científica así como supervisar los trámites de patentes y transferencia de tecnología.</p>
<p>FACTORES CLAVES DE ÉXITO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Estadísticos sobre la capacidad científica de la Universidad. • Licencias, convenios de colaboración, licenciamientos y patentes. • Publicación de medios electrónicos e impresos que generen la

	promoción del conocimiento científico. <ul style="list-style-type: none">• Implementación de TIC en el área de divulgación científica.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 2 años

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG004		
		FECHA DE ELABORACIÓN 09/09/2015	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 21/09/2021	N° DE REVISIÓN: 1

TITULO DE PUESTO:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA :	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PROPOSITO GENERAL:	Administrar y supervisar el ejercicio de los recursos asignados para el desarrollo de la investigación y el posgrado a través de la normatividad establecida para dar cumplimiento a las acciones determinadas para la Dependencia.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con el mobiliario necesario para la DIP. • Tramitar correctamente ante la Tesorería las solicitudes de proyectos de investigación y recursos internos y externos. Recursos recibidos e informes entregados. Autorizar el envío de solicitudes a la Tesorería General con la documentación completas de solicitudes de proyectos de investigación así como apoyos con recursos internos y federales. • Llevar control adecuado del recurso otorgado a la DIP a través de la chequera. Conciliación entregada en Tesorería General. Autorizar los cheques emitidos DIP, capturar esta emisión en el registro electrónico para la elaboración de conciliaciones bancarias que se reportan en la Tesorería General. • Aplicar las normas y procedimientos para el ejercicio de los recursos externos e internos para que no se tengan observaciones en auditorías internas y externas. Procedimientos correctamente aplicados.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Otorgar o rechazar la asignación de recursos basándose en la programación de gasto.</p> <p>Administrar correctamente los recursos asignados. Proporcionar a la Coordinación la información exacta de la situación financiera de los recursos disponibles y asignados.</p> <p>Proponer la adquisición o baja de mobiliario y equipo para el buen funcionamiento de la DIP.</p> <p>Proporcionar a la Coordinación información completa de la situación que guarda el mobiliario y equipo.</p> <p>Proponer a la Coordinación asuntos relacionados: con Recursos Humanos, autorizar entrega o solicitud de documentación a dependencias externas e internas.</p> <p>Gestionar asuntos relacionados con el contrato colectivo de trabajo de la UAdeC.</p> <p>Revisar la información solicitada y otorgada en asuntos relacionados con la Subcoordinación Administrativa.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Mobiliario y equipo adquirido.

	<ul style="list-style-type: none">• Recursos recibidos e informes entregados.• Conciliación entregada en Tesorería General.• Procedimientos correctamente aplicados.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 2 años

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG005		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:
		09/09/2015	02/07/2018	1

TITULO DE PUESTO:	PNPC
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA:	SUBDIRECCIÓN DE POSTGRADO
PROPOSITO GENERAL:	<p>Recabar información correspondiente a los medios de verificación de cada programa de postgrado que pertenece al PNPC de CONACyT, solicitándola directamente a los coordinadores y/o asistentes de los mismos y de acuerdo al marco de referencia que establece el CONACyT en sus diferentes categorías y criterios, esto es, con la finalidad de mantener actualizada y resguardada la información de los procesos académicos y administrativos realizados para la defensa de los programas durante la evaluación plenaria.</p>
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Recabar la información con los antecedentes de cada uno de los programas asignados, la cual se obtiene de los archivos electrónicos de la última evaluación plenaria de cada programa de postgrado, para conocer su estatus. • Revisar el contenido de los medios de verificación de cada programa, con base en los descriptivos de cada criterio para informar al coordinador en caso de que falte alguno de ellos. Lo anterior para ser incluido y/o actualizado según corresponda. • Revisar la redacción, ortografía y formato de los descriptivos de cada criterio contenido en su categoría correspondiente, para informar posteriormente al coordinador del programa de las observaciones encontradas para su corrección. • Elaborar archivos de medios de verificación de acuerdo al marco de referencia y a medios de plataforma, para guardarlos electrónicamente según corresponda a cada programa. • Subir información de los medios de verificación en la plataforma de CONACyT, de acuerdo a los criterios que se señalen. • Dar seguimiento a la actualización de medios de verificación de cada programa en forma permanente y reportar actividades de avances cada semana.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Concertar las citas en el lugar y horario según agenda propia y de los coordinadores. Subir medios de verificación en la plataforma del CONACyT. Mantener la información respaldada y generar reportes semanales de los avances realizados.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Reportes semanales de avance en la recolección de medios de verificación. • Entrega de medios de verificación por programa en memoria USB.

	<ul style="list-style-type: none">• Subir a plataforma los medios de verificación de cada programa de postgrado asignado.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 3 meses

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG006		
		FECHA DE ELABORACIÓN 09/09/2015	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 22/02/2023	N° DE REVISIÓN: 2

TITULO DE PUESTO:	PLANES Y PROGRAMAS DE POSGRADO
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA:	SUBDIRECCIÓN DE POSGRADO
PROPOSITO GENERAL:	Asesorar y evaluar técnicamente las propuestas y proyectos que presentan las escuelas y facultades y centros de investigación para la creación y/o reestructuración de Programas de Estudios de Posgrado en la Institución. Siendo estas especialidades, maestrías y doctorados, así como planes de Cierre de los mismos.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar técnicamente el desarrollo y creación de nuevos programas de posgrado que cumplan con los criterios básicos de calidad nacional. • Desarrollar los kárdex de los nuevos programas y reformas, diseñando los planes de estudio de posgrado de doctorado, maestría y especialidades institucionales y especialidades médicas incorporadas. • Asesorar técnicamente en la actualización y cierre de programas de posgrado. • Preparar los proyectos de Planes de estudio de posgrado completos para su envío a la Honorable Comisión General Permanente de Planeación del Consejo Universitario para su revisión y en su caso aprobación. • Diagnosticar y seleccionar los PP aptos para participar en las convocatorias nacionales del padrón de excelencia PNPC.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Planificar asesorías técnicas con los Núcleos Académicos Básicos para el desarrollo del posgrado en nuevas ofertas, reformas o actualizaciones. Convocar a reuniones a los comités que desarrollan los proyectos de posgrado. Solicitar avances de los proyectos según los compromisos definidos en un plan de trabajo. Enviar recomendaciones y observaciones a los programas de posgrado para nueva oferta, reforma o actualización. Desarrollar los kárdex de los planes de estudio de posgrado, doctorado, maestrías y especialidades institucionales y especialidades médicas incorporadas. Revisar la creación de nuevos programas de posgrado y realizar observaciones de mejora curriculares de los ya existentes de la UAdeC, con el fin de incorporarse al modelo curricular universitario y a las políticas universitarias que conducen a la revalorización y desarrollo integral de la vida académica y la regionalización institucional.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Nueva oferta educativa de estudios de posgrado.

	<ul style="list-style-type: none">• Programas de posgrado actualizados de acuerdo con las nuevas políticas de calidad del posgrado.• Desarrollo de planes de cierre de los programas no activos o que terminan ciclo.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 3 meses

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG007		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:

TÍTULO DE PUESTO:	VINCULACIÓN Y DIFUSIÓN
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
PROPOSITO GENERAL:	Colaborar con todas las áreas de la DIP para gestionar el establecimiento de políticas, procedimientos y normatividad encaminados a cumplir los objetivos de cada una de ellas. Asimismo, evaluar y proponer los temas a tratar en las sesiones de los comités y grupos de trabajo en los cuales participa como miembro con voz y voto en la toma de decisiones referentes a la apertura, actualización, cierre y casos especiales de los programas de posgrado y en las actividades y referentes a la investigación de la UAdeC.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la revisión y redacción de las políticas y procedimientos de cada una de las áreas de la DIP y dar seguimiento a los trámites de implementación, recabar, procesarla o esquematizar información para entender los procesos de la DIP, con el fin de redactar políticas y procedimientos claros y puntuales, manteniendo contacto con todas las áreas de la DIP y asesorándolas respecto a cuáles son las actividades que deben quedar definidas para cumplir la misión de la Subdirección. • Mantener vinculación con los diferentes centros de investigación e innovación internos y externos a la UAdeC y llevar acciones de coordinación en los proyectos en conjunto que se estén llevando a cabo. • Actuar como enlace entre la Dirección de Planeación y la DIP para el intercambio de información clara entre ambas dependencias.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	Participar en la organización y puesta en marcha de eventos organizados por las DIP para conseguir que el evento logre su objetivo con calidad. Elaborar orden del día de cada sesión del Comité General de Posgrado, así como de todos los comités y juntas de trabajo en las que participe la Subdirección y llevar un registro de minutas y acuerdos correspondientes manteniendo contacto directo con el Subdirector, quien proporciona la información o participando directamente en las juntas, para tener un registro confiable de compromisos y pendientes.
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de reglamentos, políticas y procedimientos. • Firma de convenios. • Puesta en marcha de eventos. • Reuniones exitosas para proyectos.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 1 año

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG008		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:
		09/09/2015	21/09/2021	1

TITULO DE PUESTO:	ATENCIÓN A INVESTIGADORES
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
PROPOSITO GENERAL:	<p>Atender y apoyar a los profesores de tiempo completo (PTC) pertenecientes al padrón de la Dirección de Investigación y Posgrado (DIP) que realizan actividades de investigación mediante el envío de convocatorias para la obtención de recursos externos, publicación de libros y artículos, traducciones y divulgación de productos científicos. Así como generar estrategias e instrumentos que incidan en el incremento de la producción científica de los investigadores con la finalidad de participar en la convocatoria del Sistema Nacional de Investigadores (SNI) para lograr su incorporación o permanencia que les permita obtener o incrementar el nivel de acuerdo a los lineamientos del SNI.</p>
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar la actualización del registro de los investigadores pertenecientes al padrón de la DIP. • Comprobar la divulgación de las convocatorias vía correo electrónico para el desarrollo de la investigación y publicación científica según el área correspondiente. • Dar seguimiento a los investigadores que participan en las convocatorias difundidas. • Revisar la actualización del registro de los investigadores pertenecientes al SNI. • Analizar el reporte anual de la producción científica de los investigadores miembros del SNI. • Concentrar información solicitada por diversas dependencias internas y externas. • Revisar los reportes estadísticos solicitados a la Subcoordinación de Investigación. • Supervisar y cooperar en la organización reuniones con investigadores, eventos científicos y/o académicos.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Supervisar mediante la revisión, análisis y comprobación de documentos e información del departamento estadístico, tales como: padrón de investigadores de la DIP, producción científica de los investigadores miembros del SIN, plantilla SIN de adscripción de los investigadores, reporte estadístico SEP 911 ANTE LA Dirección de Planeación, reporte estadístico anual INEGI, concentrado de proyectos registrados ante la DIP, reportes de calidad de la Subcoordinación de Investigación.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Bases de datos actualizadas de padrón de investigadores.

	<ul style="list-style-type: none">• Bases de datos actualizadas de padrón SNI.• Bases de datos actualizadas de producción científica.• Bases de datos actualizadas de plantilla SNI.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 6 meses

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG009		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	N° DE REVISIÓN:
		09/09/2015	21/09/2021	1

TITULO DE PUESTO:	SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA :	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PROPOSITO GENERAL:	Vincular a la Dirección de Investigación y Posgrado con las diferentes áreas de la UAdeC, así como coordinar a los comité y comisiones dependientes de la DIP con base en el reglamento interno de la dependencia para agilizar los procesos relacionados con el resto de las áreas de la Universidad.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la vinculación de la Dirección de Investigación y Posgrado con el resto de las áreas de la UAdeC. • Dar seguimiento a los convenios generados.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	El puesto es responsable de atender las solicitudes relacionadas con las finalidades del puesto de su jefe inmediato. Las decisiones se tomarán con base en experiencias anteriores de acuerdo con los procedimientos de la Dependencia.
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados semestrales de vinculación y convenios
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 2 años

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG010		
		FECHA DE ELABORACIÓN 21/09/2021	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 21/09/2021	N° DE REVISIÓN: 0

TITULO DE PUESTO:	COMUNICACIÓN DIGITAL, DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN CIENTÍFICA
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
PROPOSITO GENERAL:	<p>Establecer soluciones de comunicación y divulgación dentro de la Dirección de Investigación y Posgrado (DIP), recibiendo solicitudes de creación, modificación administración web o propuestas de portadas, compaginación y diseño de libros para ofrecer un espacio de divulgación a la comunidad universitaria y público en general que permita divulgar los trabajos de investigación para mantener en los niveles esperados el aprovechamiento de los cuerpos académicos con el resultado de las investigaciones.</p>
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener actualizado el portal web de la DIP, convocatorias y solicitudes de información utilizando el software de diseño web para actualizar la información y subiendo al servidor a través del software de protocolos de acceso FTP para mantener informada a la comunidad universitaria y público en general. • Manejar y administrar los contenidos en las redes sociales de la DIP para mantener informada a la comunidad universitaria sobre las actividades, logros, eventos y convocatorias de la DIP. • Desarrollar espacios web a través del software de diseño para cada programa y así ofertar a la sociedad las opciones de posgrado de la UAdeC. • Diseñar portadas, contraportadas y compaginación de propuestas editoriales a través de software de diseño gráfico ofreciendo propuestas a los investigadores para dar a conocer los trabajos de investigación de la UAdeC. • Dar solución y atención a problemas técnicos con los equipos de cómputo para el buen funcionamiento de los equipos de los trabajadores de la DIP. • Solucionar problemas informáticos y de comunicación atendiendo a solicitudes según las necesidades técnicas para todas las áreas de la DIP utilizando aplicaciones de sistemas, software o herramientas que permitan mantener el buen funcionamiento de los equipos.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>El puesto cuenta con la autoridad para resolver todas las cuestiones técnicas de plataformas, actualización de los equipos, administración de los portales y es responsable del software y licenciamiento proporcionado por la Coordinación General de Tecnología de Información y Comunicaciones.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados de avances durante reuniones semanales. • Desempeño mensual basado en actividades.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 1 año</p>

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG011		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	N° DE REVISIÓN:
		09/09/2015	15/02/2023	2

TITULO DE PUESTO:	PRODUCCIÓN CIENTÍFICA UNIVERSITARIA
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN
PROPOSITO GENERAL:	Dar seguimiento a la producción científica, tecnológico y de innovación de los investigadores de la UAdeC solicitando los datos de los perfiles profesionales y disciplinares de investigadores S.N.I. y PRODEP
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar proyectos de investigación, diseñando, creando y ajustando el formulario en línea. • Registrar la evidencia de la producción científica, tecnológica y de innovación, diseñando, creando y ajustando el formulario en línea. • Analizar los artículos y libros de la producción científica en busca de coincidencias (plagio) mediante una aplicación en línea. • Diseñar y editar el formulario para el registro del Proyecto Semilla, así como el formulario para su evaluación, realizando los cálculos de valores del evaluador.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	Realizar propuestas para cada actividad.
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Efectividad de cada propuesta.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller</p> <p>EXPERIENCIA: 3 meses</p>


 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG012		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:
		09/09/2015	22/02/2023	2

TITULO DE PUESTO:	PUBLICACIONES PERIÓDICAS
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA :	JEFE DE COMUNICACIÓN DIGITAL, DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN CIENTÍFICA
PROPOSITO GENERAL:	<p>Coordinar la revista RIIIT dando atención, asesoría y capacitación a los editores responsables de revistas electrónicas de la UAdeC y al Consejo Técnico para el funcionamiento de la publicación periódica. Así mismo, apoyar a la DIP en diversas actividades como ECyT, búsqueda de patrocinios para eventos, entre otras. Lo anterior se realiza con base en el artículo 95 del estatuto universitario de la UAdeC, para dar a conocer la producción científica, tecnológica y humanística de la Universidad.</p>
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir, atender, dar seguimiento y conclusión de cada artículo que llegue a la revista, verificando el cumplimiento de la guía, enviando la carta de cesión de derechos a los autores y solicitando datos personales de la persona que llevará la comunicación, así mismo hacer una búsqueda de investigadores pares para convocarlos al proceso de arbitraje. Lo anterior para lograr la publicación del artículo sometido a la revista. • Cumplir la periodicidad con publicaciones bimestrales de los artículos ya arbitrados, aprobados y corregidos. Los artículos listos deben cumplir con las correcciones solicitadas por los revisores y se acomoda la información del artículo para cumplir con el formato de publicación. • Contribuir con la mejora de los recursos de divulgación y difusión de la ciencia en la UAdeC, con el objeto de homogenizar y homologar, así como mejorar la calidad de producción científica-tecnológica. Esto se realiza con el fin de tener revistas competitivas y estandarizadas en su proceso interno. • Mejorar los alcances de rankings y calidad de la producción científica de la UAdeC asesorando a cada editor de revista para afinar detalles en la calidad de los artículos. • Dar seguimiento a trámites como: Indexados, registros Indautor, convocatorias en diversas instituciones; para tener los registros vigentes y no presentar inconvenientes ante oportunidades que puedan favorecer al Departamento de Divulgación y comunicación Digital y a la DIP.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Las decisiones se tomarán con base en experiencias anteriores. Manejo de información y documentación personal de los autores, artículos inéditos, cartas de cesión de derechos firmada por los autores entre otro tipo de información privada.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	

	<ul style="list-style-type: none">• Cumplimiento con los tiempos de publicación en la revista RIIIT.• Seguimiento y apoyo a los compañeros encargados de las publicaciones de la UAdeC para llevarlas a un mismo nivel de competitividad.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 3 meses

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG013		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	N° DE REVISIÓN:
		09/09/2015	14/09/2020	1

TITULO DE PUESTO:	PROCESOS EDITORIALES
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA :	JEFE DE COMUNICACIÓN DIGITAL, DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN CIENTÍFICA
PROPOSITO GENERAL:	Gestionar la edición de las publicaciones de libros digitales o impresos en editoriales o imprentas, revisando que se cumplan los requisitos establecidos por la Dirección de Investigación y Posgrado y gestionando los procesos administrativos, con la finalidad de dar a conocer la producción científica, tecnológica y humanística de la UAdeC.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar los procesos administrativos referentes a la publicación de los libros, llenando el formato establecido por la Subdirección Administrativa para solicitar el apoyo requerido por el investigador. • Apoyar en el seguimiento en conjunto con los autores hasta el término de la publicación, brindando un acompañamiento por medio de correos electrónicos para verificar el cumplimiento de las fechas calendarizadas por las editoriales o imprentas. • Solicitar el ISBN de cada publicación, llenando el formato de solicitud en el portal de INDAUTOR en línea y dando seguimiento hasta que se autorice el número internacional normalizado del libro. • Llenar el formato de comprobación del ISBN y enviar por paquetería junto con una copia física del libro como requisito de INDAUTOR para comprobar el número otorgado. • Solicitar los archivos finales a editoriales o imprentas y enviar a los encargados de subir las publicaciones al sitio web para la divulgación de estos.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	Es responsable del resguardo de documentos e información.
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de la edición de los libros publicados y el número de ISBN tramitados por el departamento en atención a las demandas solicitadas.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 3 meses

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG014		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:
		09/09/2015	02/11/2021	2

TITULO DE PUESTO:	SOPORTE A LA VINCULACIÓN INTERNACIONAL
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA :	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PROPOSITO GENERAL:	Apoyar a la Dirección en la planeación de programas para orientar y apoyar a los investigadores y alumnos de posgrado en el uso y manejo de otros idiomas y así lograr tener mayor acceso a los programas internacionales de la dependencia y lograr un mayor desarrollo profesional internacional.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar, planear, dirigir, coordinar, organizar y promover diplomados, talleres, conferencias, y otras actividades de capacitación, actualización y educación continua en otros idiomas para perfeccionar las técnicas de difusión y divulgación internacional de la ciencia. • Regular y supervisar el funcionamiento y operación de estos programas. • Identificar áreas de interés y generar proyectos para el enriquecimiento en las colaboraciones e investigaciones extranjeras de los investigadores de la Universidad. • Las demás funciones que le confiere el titular de la Dependencia, de conformidad con la naturaleza del cargo.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Toma de decisiones para las mejoras continuas. Contratación de personal para los programas. Vigilar que se cumpla la correcta operación de los programas.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de los programas. • Ofrecer variedad de servicios. • Ofrecer servicios de calidad.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 1 año</p>

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG016		
		FECHA DE ELABORACIÓN 09/09/2015	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 24/09/2021	N° DE REVISIÓN: 1

TITULO DE PUESTO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
PROPOSITO GENERAL:	Gestionar ante las oficinas centrales todos los trámites administrativos de la Dirección de Investigación y Posgrado a través de los lineamientos establecidos por la UAdeC. para dar cumplimiento a las solicitudes de los diferentes departamentos de la Dirección.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Tramitar fondos otorgados. • Gestionar recursos. • Tramitar, recolectar firmas y depósitos de los recursos de los investigadores. • Adquirir los materiales necesarios en la dependencia.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Aceptar o rechazar documentación para tramite por no cumplir los requisitos.</p> <p>Revisar toda la documentación para tramite de la dependencia.</p> <p>Dar prioridad a los tramites en diferentes dependencias de la UAdeC.</p> <p>Revisar el equipo, mobiliario e instalaciones de la dependencia.</p> <p>Proponer la baja de equipo o mobiliario ante el departamento de Activo fijo.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes tramitadas. • Gestiones realizadas. • Nómina entregada. • Recursos entregados. • Materiales adquiridos.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller</p> <p>EXPERIENCIA: 3 meses</p>

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG017		
		FECHA DE ELABORACIÓN 09/09/2015	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 21/09/2021	N° DE REVISIÓN: 1

TITULO DE PUESTO:	COORDINADOR INTERNO DE CALIDAD
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
PROPOSITO GENERAL:	Contribuir en el proceso de certificación de calidad ISO 9001:2000, desde la Coordinación Interna del Módulo.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener en operación y conforme a la Norma ISO 9001:2000 los procesos de la DIP que integran el Sistema de Gestión de Calidad de la UAdeC. • Coordinar la implementación de la metodología de gestión del desempeño en la DIP. • Atender auditorías internas y externas en la DIP.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	Asignar y supervisar tareas relativas a la calidad al personal de la DIP. Coordinar las acciones para alcanzar la certificación de la DIP de acuerdo con la Norma ISO 9001:2000 Promover la cultura de calidad.
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Juntas de revisión organizadas. • Documentación para las juntas preparada. • Archivo de calidad de la DIP organizado. • Archivos de la DIP actualizados en el eQDZ. • Quejas atendidas. • Encuestas de ambiente laboral y detección de necesidades aplicadas. • Auditorías interna y externas atendidas. Hallazgos de auditorías internas y externas atendidos. • Manejo de objetivos en el SIIA por parte del personal de la DIP.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 3 meses

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG018		
		FECHA DE ELABORACIÓN 09/09/2015	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 21/09/2021	N° DE REVISIÓN: 1

TITULO DE PUESTO:	GESTIÓN DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
PROPOSITO GENERAL:	<p>Coordinar y supervisar a los encargados del control y administración de los proyectos de investigación asignados por las diferentes fuentes de financiamiento a la UAdeC, a través de la Dirección de Investigación y Posgrado, de acuerdo a lo establecido en los convenios signados, los términos de referencia, lineamientos, convocatorias y demás normativa aplicable vigente, lo anterior para dar cumplimiento en tiempo y forma con los objetivos y resultados esperados en el convenio firmado.</p>
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Asignar a los encargados del control y administración de proyectos los nuevos convenios firmados, de acuerdo al número de los mismos que tenga asignados para que cada uno tenga asignado similar cantidad de convenios. • Supervisar y dar seguimiento a la formalización administrativa del convenio signado a través de la apertura de la cuenta bancaria correspondiente y la realización del programa anual de presupuesto (POA) a través de los procedimientos establecidos por la institución bancaria y la tesorería general, para poder utilizar los fondos asignados para el convenio. • Supervisar y dar seguimiento al ejercicio de los recursos económicos asignados al convenio de acuerdo al mismo, a los términos de referencia, lineamientos y demás normatividad vigente aplicable tanto de la fuente de financiamiento externa como de la propia universidad, para dar cumplimiento al compromiso adquirido a la firma de los convenios. • Supervisar y dar seguimiento al desarrollo en tiempo y forma de los convenios signados, de acuerdo al mismo, a los términos de referencia, lineamientos y demás normatividad vigente aplicable tanto de la fuente de financiamiento externa como de la propia universidad, para llevarlos a cabo de acuerdo a la calendarización pactada en la firma de mismos. • Atender y dar solución en la medida del ámbito de competencia a las observaciones, dudas, problemas, etc, que presenten los responsables técnicos de los proyectos, observando siempre las normatividades vigentes aplicables, para no detener el desarrollo de los convenios firmados.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	Autorizar para su envío a la tesorería general de los presupuestos de operación anuales de cada nuevo proyecto.

	<p>Autorizar para su envío a la institución bancaria los documentos y requisitos necesarios para la apertura de las cuentas bancarias correspondientes. Solicitar a la tesorería general toda la información necesaria para el control y ejercicio de los convenios firmados. Conservar, resguardar la información relativa a los convenios firmados por la universidad autónoma de Coahuila y fuentes de financiamiento externo.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo utilizado para dar respuesta a las solicitudes realizadas por los responsables técnicos en referencia al convenio firmado y del cual es responsable a través del formato PI-F-ADT-04.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 1 año</p>

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG020		
		FECHA DE ELABORACIÓN 09/09/2015	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 21/09/2021	N° DE REVISIÓN: 1

TITULO DE PUESTO:	PROYECTOS EXTERNOS
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA:	GESTIÓN DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO
PROPOSITO GENERAL:	<p>Administrar eficazmente los recursos recibidos de los Proyectos de Investigación de diferentes fuentes de financiamiento, de acuerdo a lo establecido en los Protocolos o Convenios signados, términos de referencia, lineamientos, convocatorias y demás normativa aplicable vigente en cada fuente de financiamiento, así como con los de la Tesorería General de la UAdeC.</p>
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Formalizar administrativamente el proyecto a través de la apertura de la cuenta bancaria correspondiente y de la elaboración del Programa Anual de Presupuesto (POA). • Realizar y/o solicitar los trámites administrativos necesarios para la disposición de los recursos económicos para la realización de actividades de investigación según lo indicado en los convenios y demás documentos. • Dar seguimiento y control presupuestal a las solicitudes recibidas por los investigadores asegurando que cumplan con los requerimientos establecidos según los convenios y demás documentos. • Elaborar pólizas en base a las solicitudes de los investigadores en la plataforma electrónica correspondiente y se encarga para que se lleve a la Tesorería General de la UAdeC. • Manejar archivos PDF y XML enviados por los investigadores al correo electrónico para el trámite de su pago. Revisar información de facturación verificando que cada factura contenga los datos fiscales correctos, así como confirmando que sean los correctos según la solicitud. • Dar seguimiento del avance a los trámites en la plataforma electrónica correspondiente. • Brindar atención y asesoría a los investigadores. • Atender con actitud de servicio y buen trato a los investigadores.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Autorizar los trámites solicitados por los investigadores asegurando su correcto uso según documentos, elaborar informes financieros, tramitar cambios ante la fuente de financiamiento solicitadas por el investigador, realizar traspasos del recurso según se requiera en la plataforma interna, dar seguimiento a los trámites enviados a la Tesorería General de la UAdeC.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	

	<ul style="list-style-type: none">• Correcto ejercicio de recursos.• Disposición de los recursos económicos otorgados para la realización de actividades.• Envío de informes financieros parciales y finales ante las fuentes de financiamiento.• Actitud de servicio.
PERFIL DEL PUESTO	ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 3 meses

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG021		
		FECHA DE ELABORACIÓN 09/09/2015	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 16/12/2020	N° DE REVISIÓN: 1

TITULO DE PUESTO:	ASISTENTE
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA:	SUBDIRECCIÓN DE POSGRADO
PROPOSITO GENERAL:	<p>Crear la imagen visual de la Dirección de Investigación y Posgrado, organizando y desarrollando conceptos creativos con fines de difusión y promoción de los posgrados de la UAdeC y de las diversas actividades de la Subdirección de Posgrado, además de asistir a la subdirección de posgrado en actividades propias del departamento.</p>
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir en las diversas actividades administrativas de la subdirección de posgrado para su atención en tiempo y forma. • Organizar y desarrollar material audiovisual para eventos cortos. • Organizar y desarrollar material audiovisual para eventos largos. • Diseñar documentación institucional con fines impresos y digitales.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Dar seguimiento en sitios web y redes sociales a los eventos relacionales con la subdirección de posgrado.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización continua del material audiovisual utilizado para la promoción de programas de posgrado. • Dar difusión creativa y oportuna de las diversas actividades de la subdirección de posgrado. • Revisión continua de información para su constante actualización.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 3 meses</p>

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG022		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:
		09/09/2015	21/09/2021	1

TITULO DE PUESTO:	REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA:	PRODUCCIÓN CIENTÍFICA UNIVERSITARIA
PROPOSITO GENERAL:	Apoyar administrativamente las actividades de la Universidad, conforme a las políticas y lineamientos establecidos por la propia Institución y las regulaciones de las Instancias Externas involucradas en el financiamiento de estas actividades.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Dar trámite a las comprobaciones de recursos. • Asesorar y apoyar a los Investigadores en los trámites administrativos para la solicitud de recursos con financiamiento externo. • Dar cumplimiento y mantener los procedimientos, formatos y documentos del SGC correspondientes. • Realizar las actividades necesarias para la disposición de los recursos económicos autorizados por fuentes de financiamiento externas para la realización de actividades de Investigación. • Realizar trámite administrativo de la DIP para su posterior gestión en Convenios de la Tesorería, en las Fuentes de Financiamiento ó en la Dependencia que corresponda.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Rechazar solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos. Dar seguimiento al aspecto financiero de los proyectos y reportar cualquier anomalía. Llevar el control presupuestal de los proyectos de investigación con financiamiento externo. Tener al día los saldos disponibles y el ejercicio por rubro. Llevar control de cheques emitidos y cobrados. Solicitar recibos institucionales a Tesorería General para enviarlos a la fuente de financiamiento. Mantener al día las ministraciones de los proyectos de investigación con financiamiento externo.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Liberación del estatus de Deudor al Investigador. • Orientación pertinente y adecuada al Investigador acerca del ejercicio de los recursos de sus Proyectos • Implementación del Sistema de Calidad. • Disposición de recursos por fuentes de financiamiento externo. • Integración del expediente del trámite a realizar.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller EXPERIENCIA: 1 año</p>

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG023		
		FECHA DE ELABORACIÓN 09/09/2015	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN: 21/09/2021	N° DE REVISIÓN: 1

TITULO DE PUESTO:	GESTIÓN DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INTERNO
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
PROPOSITO GENERAL:	Revisar y completar comprobaciones de gastos autorizados por la DIP, controlar la Cuenta de Deudores y dar seguimiento a las requisiciones de compra de los diferentes proyectos, a través de la normatividad de los deptos. involucrados para dar término al proceso de asignación de recursos y evitar cartera vencida e incumplimientos en contratos con nuestras fuentes de financiamiento.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorear, asesorar y dar seguimiento a deudores con el fin de evitar cartera vencida. • Reducir pagos vencidos. • Analizar la situación de requisiciones pendientes en el Dpto. de Adquisiciones. • Dar seguimiento ante el depto. de adquisiciones a las solicitudes de compra de los proyectos de investigación.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Tiene la autoridad para observar y solicitar a quien presente las comprobaciones que haga los ajustes y cambios necesarios de acuerdo a los requerimientos.</p> <p>Presentar las comprobaciones sin errores, en tiempo y forma. Recordar a los deudores de su adeudo. Dar seguimiento ante el depto. de adquisiciones a las solicitudes de compra de los proyectos de investigación.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Reducción de cartera vencida. • Presentar las comprobaciones sin errores, en tiempo y forma.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller</p> <p>EXPERIENCIA: 6 meses</p>

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG025		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:
		10/09/2020	10/09/2021	0

TITULO DE PUESTO:	FOMENTO A LA INVESTIGACIÓN
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCION DE INVESTIGACION Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBDIRECCION DE INVESTIGACIÓN
PROPOSITO GENERAL:	<p>Atender y apoyar a los profesores de tiempo completo (PTC) pertenecientes al padrón de Investigadores de la Dirección de Investigación y Posgrado que realizan actividades de investigación. Así como generar estrategias e instrumentos que incidan en el incremento de la producción científica de los investigadores con la finalidad de que puedan participar en las convocatorias de financiamiento externo.</p>
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar el registro de los investigadores pertenecientes al padrón de la DIP con apoyo de la Dirección de Planeación. • Difundir las convocatorias para el desarrollo de la investigación y publicación científica, convocatorias recibidas de organismos externos se envían vía correo electrónico al padrón de investigadores y asesorar a los investigadores en convocatorias externas, apoyados en los términos de referencia de cada convocatoria según la fuente de apoyo. • Gestionar las cartas de postulación, redactando y se mandan a firma del representante Legal que es el Señor Rector. Así mismo gestionar firma electrónica de cartas de postulación del responsable Técnico, Administrativo y Legal. • Formalizar Convenios de Asignación de Recursos de proyectos externos en línea. Se realiza a través de la plataforma del Conacyt y la e-firma electrónica del SAT. • Gestionar formalización de Convenios de colaboración Institucional, se realiza con el apoyo del Departamento Jurídico de la UAdeC. • Gestionar Acuerdos para Proyectos Institucionales Internos, se realizan como compromiso entre investigadores y la Institución. • Dar seguimiento a propuestas que participan en las convocatorias difundidas. Se revisa en fechas programadas los resultados de las convocatorias en las que se presentaron propuestas. • Concentrar información solicitada por diversas dependencias internas y externas, realizando reportes de propuestas presentadas y aprobadas. • Supervisar y cooperar en la organización reuniones con investigadores, eventos científicos y/o académicos.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Elaborar cartas de postulación. Formalizar convenios en línea. Solicitar información a organismos externos de financiamiento.</p>

	<p>Revisar los reportes estadísticos solicitados a la Subdirección de Investigación.</p> <p>Participar en la definición y actualización de los lineamientos de la Dirección de Investigación y Posgrado.</p> <p>Asistir a talleres o reuniones informativas de COECYT y CONACYT</p> <p>Se manejan recursos materiales, información personal de investigadores y protocolos presentados a convocatorias y documentos legales como convenios firmados por las partes. Acuerdos de compromiso de proyectos con apoyo institucional.</p>
<p>FACTORES CLAVES DE ÉXITO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de propuestas presentadas a convocatorias. • Infogramas. • Formatos de calidad. • Reporte de convenios formalizados.
<p>PERFIL DEL PUESTO</p>	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller</p> <p>EXPERIENCIA: 3 meses</p>

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG026		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	N° DE REVISIÓN:
		16/12/2020	16/12/2020	0

TITULO DE PUESTO:	PROGRAMAS Y PLATAFORMAS INSTITUCIONALES
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCION DE INVESTIGACION Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBDIRECCION DE POSGRADO
PROPOSITO GENERAL:	Implementar, actualizar y dar seguimiento oportuno a los programas Institucionales de la UAdeC.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Dar seguimiento a la plataforma del programa de tutorías en posgrado. • Dar seguimiento a la plataforma del programa de seguimiento de egresados de posgrado. • Dar seguimiento a la plataforma del programa de evaluación docente de posgrado. • Dar seguimiento a la plataforma del programa de evaluación de la práctica docente.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Evidenciar recomendaciones y observaciones de los programas de posgrado referentes a las plataformas.</p> <p>Asesorar a los programas de posgrado para la implementación de las plataformas.</p> <p>Convocar a las reuniones a los comités o programas para atender demandas específicas en torno a las plataformas, revisar avances y resultado.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar reportes semestrales de los programas. • Plataformas implementadas en los programas de posgrado PNPC y tradicionales.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller</p> <p>EXPERIENCIA: 3 meses</p>

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA Unidad de Transparencia</p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG027		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	N° DE REVISIÓN:

TITULO DE PUESTO:	SEGUIMIENTO Y CONSECUCIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA :	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
PROPOSITO GENERAL:	Apoyar a gestionar tareas administrativas, de acuerdo a los manuales y normativas aplicables y vigentes, delegadas por la subdirección administrativa, para ayudar a la consecución eficaz y eficiente de las actividades sustantivas de la dirección.
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Atender y gestionar hasta el ámbito de su competencia los asuntos relacionados con la administración de los recursos humanos ante la Oficialía Mayor, en apego al Contrato Colectivo de Trabajo en vigor y demás leyes aplicables en la materia. • Atender y gestionar hasta el ámbito de su competencia los asuntos delegados por la subdirección administrativa, ya sean de carácter interno o externo, para que su consecución coadyuve al correcto funcionamiento de la dirección.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Se tiene la autoridad necesaria para lograr dar respuesta y solución a los asuntos encomendados por la subdirección administrativa, apegándose siempre a las normas aplicables de acuerdo el tema a tratar.</p> <p>Se tiene responsabilidad sobre el manejo de la información de empleados y asuntos y/o temas de la dirección que se proporcionan para la resolución de las labores encomendadas.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	En base a las respuestas, favorables o no, a los asuntos que se encomiendan o delegan por la subdirección administrativa.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller</p> <p>EXPERIENCIA: 1 año</p>

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	RECIBIDO POR
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:	FECHA:	FECHA:

 <p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE COAHUILA <i>Unidad de Transparencia</i></p>	<h2>DESCRIPCIÓN DE PUESTO</h2>	CLAVE DE PUESTO: PG028		
		FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN:	Nº DE REVISIÓN:
		02/11/2021	02/11/2021	0

TITULO DE PUESTO:	COORDINACION INTERNA
UNIDAD ORGANIZACIONAL:	DIRECCION DE INVESTIGACION Y POSGRADO
PUESTO AL QUE REPORTA :	DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO
PROPOSITO GENERAL:	<p>Implementar y apoyar diversas acciones de innovación científica y tecnológica con la comunidad académica y de investigación. Promover la colaboración y vinculación entre dependencias internas y con la iniciativa privada en beneficio de la comunidad académica y de investigación; mediante grupos de trabajo de investigadores y redes de colaboración de acuerdo con las responsabilidades de la DIP, establecidos en los lineamientos del estatuto de la Universidad para desarrollar nuevos proyectos de colaboración, diplomados, talleres y cursos en pro del desarrollo científico y tecnológico.</p>
FINALIDADES:	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar y ofrecer talleres, cursos y/o diplomados de innovación científica y tecnológica para la comunidad académica e investigadores. • Convocar a reuniones de trabajo a grupos de investigadores y/o empresarios para crear y desarrollar proyectos de innovación científicos y/o tecnológicos derivados de problemáticas reales en la sociedad. • Dar seguimiento a proyectos de colaboración con la iniciativa privada.
NATURALEZA Y ALCANCE (AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD)	<p>Difundir en las redes institucionales las actividades que se hacen desde del Centro.</p> <p>Reuniones de seguimiento con los participantes de nuevos proyectos en desarrollo.</p> <p>Se manejan y resguardan bases de datos institucionales de investigadores y programas de Posgrado.</p>
FACTORES CLAVES DE ÉXITO	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de trabajo organizadas con grupos de trabajo, redes de colaboración, comunidad académica, investigadores y la iniciativa privada con proyectos convocados, formalizados y concretados y alcance de cada una de estas reuniones.
PERFIL DEL PUESTO	<p>ESCOLARIDAD: Grado mínimo Bachiller</p> <p>EXPERIENCIA: 3 meses</p>