



Reglamentos y Normas para la Investigación

Aprobada por:

Resolución No.

POLÍTICA DE INVESTIGACION UPID

1. INTRODUCCIÓN

La formulación y ejecución de un proyecto de investigación en cualquiera de sus niveles deberá regirse por las normas internas y externas, capital humano de la institución relacionadas por la contratación de personal, compras y adquisiciones, viático, equipos, materiales y suministros, entre otros. La Dirección de Investigación proveerá la documentación y asesoría necesarias para la solicitud y manejo de recursos.

2. CONTROLES INTERNOS

Para desarrollar un adecuado control del presupuesto asignado a la Dirección de Investigación para el cumplimiento de los programas y proyectos aprobados, amerita la creación de un adecuado sistema de registro y control de los recursos, a fin de garantizar un adecuado manejo:

1. Normas para trámites, registros y control financiero de la Dirección de Investigación Científica:

- a) En función al presupuesto asignado a la Dirección de Investigación, se deberá apegar estrictamente a la normativa vigente en la materia. Las áreas generadoras del gasto deberán cuidar que su ejercicio presupuestario no rebase la asignación presupuestaria asignada. Solicitando sus recursos conforme al calendario que deberá especificarse claramente en el Plan Operativo Anual (POA)
- b) La Dirección de Investigación deberá solicitar formalmente y por escrito a la Vicerrectoría de Postgrado y Proyecto, el desembolso de acuerdo a la asignación del proyecto.
- c) La Vicerrectoría de Finanzas y Administración deberá conciliar mensualmente sus registros, con el propósito de que los informes financieros y presupuestarios que se emitan sean oportunos y confiables.

2. Normas para trámite y control de la Unidad Administrativa.

- a) La Unidad Administrativa de la Dirección registrará en cuentas de orden el presupuesto autorizado, sus modificaciones y ejercicio.
- b) La Unidad Administrativa de la Dirección se encargará del manejo conforme a la normativa aplicable, de los recursos financieros recibidos del presupuesto autorizado.
- c) La Unidad Administrativa de la Dirección efectuará los pagos de las erogaciones que se realicen con cargo al presupuesto autorizado, únicamente mediante "Solicitud de Pago", a través de los mecanismos financieros que indique la propiedad solicitud (cheques, transferencias, etc.) a la cual deberá estar invariablemente acompañada con los documentos comprobatorios de la erogación

y que estos cumplan con los requisitos fiscales y administrativos con base en la normativa vigente aplicable.

- d) La Unidad Administrativa de la Dirección y el Departamento de Finanzas y Administración deberán conciliar mensualmente sus registros con el propósito de que los informes financieros y presupuestales emitidos sean congruentes.

3. Normas para reporte y control de los Investigadores.

- a) Derogado el para cubrir los gastos de la investigación, cada semana se debe realizar un cuadro de los gastos.
- b) Estos gastos deben ir debidamente sustentado con sus respectivos recibos, los mismos deben solicitarse con el RNC de UPID
- c) Mensualmente se remitirá un reporte donde se describe el avance de la investigación al momento de realizar el mismo. Se describirá cómo van los avances en relación al cronograma planteado en el anteproyecto, así mismo la comparación de los gastos al momento.