



## **Procedimiento. Operación de Redes de Investigación y Expertos**

### **1. Objetivo**

- 1.1. Describir las actividades y responsabilidades inherentes a la operación de las redes de investigación y de expertos.

### **2. Alcance y Campo de Aplicación**

- 2.1. Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP).
- 2.2. Coordinación de Operación y Redes de Investigación y Posgrado (CORlyP).
- 2.3. Docentes del IPN
- 2.4. Integrantes de la Red.

### **3. Referencias**

- 3.1. Mapa del proceso de Gestión de Investigación (SGC-4400-74).
- 3.2. Requisito 8.5.1 del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC-4400-47).
- 3.3. Reglamento de Estudios de Posgrado del IPN.
- 3.4. Estrategia para impulsar el trabajo en la Red en el IPN — IPN VIII.
- 3.5. Lineamientos de Creación y Operación de Redes de Investigación y Posgrado.
- 3.6. Sistema Institucional de Investigación Científica y Tecnológica.
- 3.7. Un nuevo Modelo Educativo para el IPN, Volumen 1. Primera edición: 2003. México, D.F.
- 3.8. Programa Estratégico de Investigación y Posgrado. Materiales para la reforma; Vol 4 Primera edición: 2003. Primera reimpresión: 2004; Segunda reimpresión: 2004. México, D.F.
- 3.9. Modelo de Integración Social del IPN. Programa Estratégico de Vinculación, Internacionalización y Cooperación. Materiales para la Reforma, Vol 6. Primera edición: 2003. Primera reimpresión: 2004; Segunda reimpresión: 2004. México, D.F.
- 3.10. Programa Institucional de Mediano Plazo.

### **4. Desarrollo**

4.1 La CORlyP elabora convocatoria para el proceso de admisión y readmisión de las redes de investigación y de expertos del Instituto, con base en los Lineamientos para la creación y operación de Redes de Investigación y Posgrado.

4.2 La CORlyP elabora oficio en original y acuse de solicitud a la Coordinación de Comunicación Social (CCS) la publicación en gaceta politécnica de convocatoria para el proceso de admisión y readmisión a las redes de investigación y de expertos del Instituto. Adjunta convocatoria en CD y entrega. Archiva copia acuse. (REG-8510-04).

4.3 La Coordinación de Comunicación Social (CCS) recibe oficio en original, acuse y convocatoria en CD, sella oficio y acuse, regresa acuse.



4.4 El Profesor investigador consulta convocatoria en Gaceta electrónica y página web CORlyP, descarga y captura en el formato SAREDES, adjunta archivos, envía por correo electrónico. (REG-8510-05).

4.5 La CORlyP consulta correo electrónico, revisa solicitud y archivos electrónicos.

4.5.1 En caso de que no cumpla con los requisitos, la CORlyP notifica vía correo electrónico al profesor-investigador la documentación faltante. Pasa a actividad.

4.5.2 En caso de que si cumpla con los requisitos, la CORlyP elabora listado de solicitudes, concentra archivos electrónicos y documentación de cada profesor- investigador. Envía por correo a la Comisión de Admisión Operativa de la Red.

4.6 La Comisión de Admisión Operativa de la Red revisa y analiza los archivos electrónicos, evalúa se cumpla con de los requisitos de la convocatoria e informa a la CORlyP los resultados vía electrónica.

4.7 La CORlyP consulta correo electrónico de resultados de la evaluación de la Comisión de Admisión Operativa de la Red y elabora el Acta correspondiente.

4.8 La CORlyP envía Acta electrónica a los integrantes de la Comisión de Admisión Operativa de la Red para recabar las firmas autógrafas. (REG-8510-06).

4.9 La CORlyP recibe Acta de la Comisión de Admisión Operativa de la Red.

4.9.1 Si el profesor-investigador no fue aceptado en la red, la CORlyP elabora oficio en original del dictamen en donde indica motivo de rechazo, entrega para recabar firma y sello de la SIP. (REG-8510-07).

4.9.2 La SIP recibe oficio, firma y sella, devuelve a la CORlyP.

4.10 La CORlyP recibe y envía oficio y acuse al Investigador.

4.11 El profesor investigador recibe oficio, firma y devuelve acuse a la CORlyP. Pasa a la actividad 4.4.

4.12 EL profesor investigador si fue aceptado en la red, la CORlyP elabora oficio de nombramiento de aceptación a la Red, recaba firma y sello de la SIP. (REG-8510-08).

4.13 La SIP recibe oficio, firma y sella, devuelve a la CORlyP.

4.14 La CORlyP recibe y envía oficio y acuse al Investigador.

4.15 El profesor investigador recibe oficio, firma y devuelve el acuse a la CORlyP.

4.16 La CORlyP recibe acuse. Archiva el acuse.



4.17 La CORlyP elabora agenda de la reunión mensual ordinaria. (REG-8510-09).

4.18 Los Coordinadores(as) de Red reciben y revisan la agenda de la reunión mensual ordinaria. (REG-8510-09).

4.18.1 En caso de que no se apruebe la agenda los Coordinadores(as) de Red envían correcciones por correo electrónico a la CORlyP. Pasa a la Actividad 4.17.

4.18.2 En caso de que se apruebe los Coordinadores (as) de Red notifican por correo electrónico la aceptación de la agenda a la CORlyP.

4.19 La CORlyP difunde por correo electrónico la agenda de la reunión ordinaria a los miembros de la red correspondiente.

4.20 El Coordinador(a) de Red realiza reunión, verifica lista de asistencia a los Coordinadores(as) de nodo.

4.21 En caso de que no se encuentren presentes en la reunión el 50% más uno de los Coordinadores (as) de Nodo, la reunión se declara como informativa y no se toman acuerdos.

4.22 En caso de que se encuentren presentes en la reunión el 50% mas uno de los Coordinadores (as) de Nodo, el Coordinador(a) de la Red dirige la reunión ordinaria de conformidad con la agenda aprobada. Se toman los acuerdos por votación de mayoría cualificada (mayoría simple de Coordinadores(as) de Nodo) en presencia de representante de la CORlyP.

4.23 La CORlyP elabora la minuta en electrónico de la reunión mensual ordinaria con los acuerdos generados.

4.24 La CORlyP envía a los Coordinadores(as) de Nodo, a través de correo electrónico la minuta para sus comentarios y observaciones.

4.25 Los Coordinadores(as) de Nodo reciben y analizan la minuta electrónica.

4.25.1 En caso de que los Coordinadores(as) de Nodo no aprueben la minuta, envían a la CORlyP por correo electrónico los comentarios y observaciones. Pasa a la actividad 4.23.

4.25.2 En caso de que los Coordinadores(as) de Nodo aprueben la minuta, envían correo electrónico a la CORlyP la aceptación de la minuta.

4.26 La CORlyP recaba firma de los Coordinadores(as) de Nodo en minuta de reunión ordinaria previa. Escanea minuta firmada y se les remite por correo electrónico. Archiva minuta. (REG. 8510-10).

4.27 Los Coordinadores(as) de Red, Coordinadores (as) de Nodo, integrantes y analistas de la red realizan seguimiento a los acuerdos de la reunión ordinaria.



4.28 El Coordinador de Redes (CORlyP) elabora oficio original y acuse de solicitud a la Dirección de Investigación (DINV) de Presupuesto para los Encuentros Anuales de integrantes de las Redes, con copia al secretario.

4.29 El Coordinador de Redes (CORlyP) entrega original y copia, recaba firma y sello de recibido en acuse de la Dirección de Investigación (DINV) y copia a la SIP. Archiva acuse.

4.30 La Dirección de Investigación (DINV) recibe oficio y analiza asignación del presupuesto para Encuentros Anuales de las Redes.

4.30.1 En caso de que la Dirección de Investigación (DINV) no autorice la asignación del presupuesto, notifica por correo electrónico a la CORlyP devuelve oficio para ajuste presupuestal. Pasa a Actividad 4.28.

4.30.2 En caso de que la Dirección de Investigación (DINV) autorice la asignación del presupuesto para los Encuentros Anuales de las Redes, ratifica por correo electrónico a la CORlyP el presupuesto asignado a los Encuentros Anuales de Redes.

4.31 La Dirección de Investigación informa por oficio el presupuesto asignado para Encuentros Anuales de Redes, a la Unidad Académica de adscripción del Coordinador(a) de cada Red.

4.32 El Coordinador(a) de la Red presenta en reunión mensual ordinaria la propuesta de fecha, programa y sede del encuentro anual a los integrantes de la Red.

4.33 El Coordinador(a) de la Red integra en la propuesta del programa la plenaria para definir el Plan de Trabajo del año siguiente.

4.34 El Coordinador(a) de Red y Coordinadores(as) de Nodo analizan la propuesta de fecha, programa y sede del encuentro anual.

4.34.1 En caso de no aceptar la propuesta de fecha, programa o sede, propone otra fecha, programa o sede del Encuentro Anual de la Red, se asienta en la minuta de la reunión. Pasa a la Actividad 4.32.

4.34.2 En caso de aceptar la propuesta de fecha, programa y sede del Encuentro Anual de la Red, la CORlyP asienta en la minuta de la reunión.

4.35 El Coordinador(a) de Red y la CORlyP elaboran y envían invitaciones de participación en el encuentro a los integrantes de la red.

4.36 La CORlyP recibe confirmación de asistencia de los integrantes de la red.

4.37 El Coordinador(a) de la Red coordina y dirige el Encuentro Anual de conformidad con el programa aprobado. Se toman los acuerdos del pleno por votación de mayoría cualificada.



4.38 La CORlyP elabora propuesta de la ficha informativa del Encuentro Anual de la Red.

4.39 La CORlyP envía vía correo electrónico a los integrantes de la Red la propuesta de ficha informativa del Encuentro Anual.

4.39.1 En caso de que no se apruebe la ficha informativa, los integrantes de la Red las envían vía correo electrónico observaciones a la ficha informativa. Pasa a la Actividad 4.38.

4.39.2 En caso de que se apruebe la CORlyP difunde por correo electrónico la ficha informativa del Encuentro Anual de la Red entre los integrantes de la Red. (REG. 8510-11).

<b>Control de emisión</b>				
<b>Concepto</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Revisión</b>
<b>Nombre</b>	Norberto Domínguez Ramírez	Florisel Álvarez Ramos	Ana Lilia Coria Páez	
<b>Cargo</b>	Coordinador(a) de Operación de Redes de Investigación y Posgrado	Coordinador(a) Administrativa	Secretario(a) de Investigación y Posgrado	1
<b>Fecha</b>	Abril/2023	Abril/2023	Abril/2023	