



COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas
Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA 2018-2021

“APOYO A LA GESTIÓN PARA EL INGRESO O PERMANENCIA DE LOS INVESTIGADORES EN EL S.N.I.”-“GESTIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE ADSCRIPCIÓN DE LOS ACADÉMICOS VIGENTES, DE NUEVO INGRESO O PROMOCIÓN EN S.N.I.” Actualización septiembre 2021.

Macroproceso: Secretaría Académica	Proceso Sustantivo: Investigación	
Subproceso: Gestión para la acreditación de los académicos vigentes, de nuevo ingreso o promoción en el SNI.	Unidad Responsable: Dirección de Investigación.	
Código: PR-SUST-CP-DIRINV-06-2018	Revisión: 02	Fecha: Septiembre 2021

I. AUTORIZACIÓN

Con fundamento en la normatividad institucional, vigente, se expide el presente Manual de procedimientos **“Gestión para la acreditación de adscripción de los académicos vigentes, de nuevo ingreso o promoción en el SNI”** del Plan de Mejora 2018 – 2021, el cual contiene la información, referente a las acciones de dicho plan y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal académico y administrativo.

AUTORIZÓ

Dr. Alejandro Alarcón
Suplente por Ausencia del Titular de la
Secretaría Académica

REVISÓ

Dr. José Abel López Buenfil
Director de Investigación

ELABORÓ

Lic. Josefina Domínguez Domínguez
Actuaría en Materia Laboral

Fecha de Autorización	No. de páginas
29 de septiembre 2021	12



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. FUNDAMENTO LEGAL	3
4. DEFINICIONES	3
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
6. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES	3
7. FORMATOS Y FORMULARIOS	4
8. PROCEDIMIENTOS	5
9. DIAGRAMA DE FLUJO	6
10. INDICADORES	8
11. PRODUCTOS	8
12. ANEXOS	8
13. CONTROL DE CAMBIOS	12

José



1. INTRODUCCIÓN

El presente proceso, es implementado en atención a los requerimientos del CONACYT, para los investigadores miembros del Sistema Nacional de Investigadores (SNI), el cual desde el 2018 ha venido realizando actualizaciones en los procedimientos relativos a este proceso, de manera inicial se emitían cartas de adscripción personalizadas, en el proceso previo de evaluación para ingreso al Sistema, asimismo en el caso de los investigadores que se encontraban vigentes en el Sistema cada año, se les emitía una carta personalizada para que ellos acreditarán su adscripción en la institución. Posteriormente las cartas personalizadas, ya no fueron requeridas, toda vez que la notificación de adscripción se realizaba mediante un cuadro integral denominado "Plantilla de adscripción", la cual, cada inicio de año, la Dirección de Investigación enviaba al SNI.

Actualmente, desde el mes de abril del 2021, el SNI CONACYT, implemento una Plataforma web mediante la cual, la acreditación de adscripción se realiza on-line mediante la solicitud personalizada de cada investigador hacia el Colegio de Postgraduados (mediante la Plataforma SNI), y el COLPOS, mediante la autoridad facultada, realiza la validación de la adscripción mediante firma electrónica, siendo con ello que esta acreditación electrónica permite hacer el envío de informes mensuales y semestrales al SNI CONACYT, mediante la Plataforma SNI.

2. OBJETIVO: Apoyar al personal académico del Colegio de Postgraduados, que cuenta con el reconocimiento del Sistema Nacional de Investigadores, en el proceso de acreditación ante el SNI CONACYT, de que se encuentran actualmente adscritos y laborando en la institución.

3. FUNDAMENTO LEGAL:

- Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores (DOF 21/09/2020).
- Acuerdo por el que se reforma el Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores (DOF 20/04/2021).
- Manual de Organización del Colegio de Postgraduados (07/08/2017)
- Estatuto Orgánico del Colegio de Postgraduados (DOF 25/06/2014)
- Reglamento General del Colegio de Postgraduados (abril 2016)
- Plan Rector Institucional del Colegio de Postgraduados (junio 2015)

4. DEFINICIONES:

COLPOS Colegio de Postgraduados

SNI Sistema Nacional de Investigación

DG Dirección General del Colegio de Postgraduados

DIRINV Dirección de Investigación

SA Secretaria Académica

A Académico

RH Área de Recursos Humanos

CONACYT Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

CVU Curriculum Vitae Único

PLATAFORMA SNI: Plataforma web SNI (liga: <https://miic.conacyt.mx/sni/acceso.html>)

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN: Conforme al Reglamento Vigente del Sistema Nacional de Investigadores, se considera su aplicación para académicos del Colpos, miembros del SNI, en la categoría de Candidato, Nivel 1, Nivel 2, Nivel 3 y Eméritos.

6. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES: Conforme a lo establecido en el Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores, el Acuerdo por el que se reforma el Reglamento del Sistema Nacional de Investigadores, el Manual de Organización, el Estatuto Orgánico, el Reglamento General y el Plan Rector de Investigación, así como las que se detallan en el presente Manual de procedimientos:

P. Jor



El Sistema Nacional de Investigadores, el Académico vigente, de nuevo ingreso o promoción y la Dirección de Investigación.

Sistema Nacional de Investigadores:

- Publica la convocatoria.
- Publica los resultados de la convocatoria.
- Solicita al académico realizar el procedimiento de su acreditación de adscripción en la Plataforma del SNI.
- Solicita a la Dirección de Investigación, realizar el procedimiento de validación de información, firma y acreditación de adscripción de los académicos, en la Plataforma del SNI y enviar informe de acreditación electrónico.
- Envía al académico correo electrónico con acuse de recibo de información y comprobante de acreditación de adscripción.

Académico vigente, de nuevo ingreso o promoción:

- Participa en la Convocatoria.

Dirección de Investigación:

- Divulga los resultados de la Convocatoria a All académicos.
- Realiza invitación a All académicos, para realizar su solicitud de acreditación en la Plataforma del SNI.
- Revisa la información de los académicos adscritos al SNI y el listado de los académicos beneficiados en la publicación de resultados.
- Valida la información del académico y firma su acreditación de adscripción en la Plataforma web del SNI.
- Envía el informe electrónico de adscripción de los académicos del COLPOS al SNI, de forma mensual y/o semestral.

7. FORMATOS Y FORMULARIOS:

No. de Control	Nombre	Responsable
GSNI-1	Convocatoria Anual.	Sistema Nacional de Investigadores
GSNI-2	Actualización de información en el CVU personal en la Página del CONACYT.	Académico de nuevo ingreso o promoción
GSNI-3	Publicación Anual.	Sistema Nacional de Investigadores
GSNI-4	Correo electrónico.	Dirección de Investigación
GSNI-5	Correo electrónico	Dirección de Investigación
GSNI-6	Correo electrónico	Sistema Nacional de Investigadores
GSNI-7	Correo electrónico.	Sistema Nacional de Investigadores
GSNI-8	Base de datos, relación de académicos activos (Recursos Humanos), nombramiento SNI.	Dirección de Investigación
GSNI-9	Plataforma web del SNI.	Dirección de Investigación
GSNI-10	Correo electrónico con el comprobante de acreditación de adscripción.	Sistema Nacional de Investigadores
GSNI-11	Plataforma web del SNI.	Dirección de Investigación

José



8. PROCEDIMIENTOS:

Responsable	No. de actividad	Descripción	Registro	Tiempo Estimado
Sistema Nacional de Investigadores	1	Emite la convocatoria para ingreso, permanencia o promoción en el Sistema Nacional de Investigadores (SNI) en la página web del CONACYT.	Convocatoria Anual.	1 día (considerando la fecha de la publicación).
Académico de nuevo ingreso o promoción	2	Participa en la Convocatoria publicada, ingresando su solicitud de registro en la Convocatoria del SNI y requisita el formato, de inscripción a la convocatoria en la plataforma del SNI.	Actualización de información en el CVU personal en la Página del CONACYT.	De 15 a 30 días según establezca la convocatoria (no considerando el tiempo invertido en el trabajo previo realizado).
Sistema Nacional de Investigadores	3	Publica los resultados de la convocatoria en la página web del CONACYT.	Publicación Anual.	1 día (considerando la fecha de la publicación).
Dirección de Investigación	4	Emite un correo electrónico al All académicos, para la divulgación de resultados.	Correo electrónico.	1 día
Dirección de Investigación	5	Emite un correo electrónico al All académicos, con la atenta invitación de realizar su solicitud de acreditación en la Plataforma del SNI, e informa que se estará atendiendo cualquier duda a fin de cumplir con la solicitud del SNI en tiempo y forma.	Correo electrónico.	1 día
Sistema Nacional de Investigadores	6	Solicita al académico realizar el procedimiento de su acreditación de adscripción en la Plataforma del SNI.	Correo electrónico.	1 día
Sistema Nacional de Investigadores	7	Solicita a Dirección de Investigación del Colegio de Postgraduados, con copia a Secretaria Académica, realizar el procedimiento de validación de información, firma y acreditación de adscripción de los académicos del Colpos, en la Plataforma web del SNI y enviar informe de acreditación electrónica.	Correo electrónico.	1 día
Dirección de Investigación	8	Revisa la información existente de los académicos adscritos al SNI, (nombramiento del investigador en la institución, situación administrativa, fechas de ingreso y fin, vigencia de distinción en el SNI, nivel, así como el listado de los académicos beneficiados en la publicación de resultados.	Base de datos, relación de académicos activos (Recursos Humanos), nombramiento SNI.	4 semanas

R. Jor



Dirección de Investigación	9	Valida la información del académico activo y firma su acreditación de adscripción en la Plataforma web del SNI.	Plataforma web del SNI.	4 semanas
Sistema Nacional de Investigadores	10	Envía al académico correo electrónico con acuse de recibo de información y comprobante de acreditación de adscripción.	Correo electrónico con el comprobante de acreditación de adscripción.	1 día
Dirección de Investigación	11	Envía el informe electrónico mensual (personal contratado por tiempo determinado) y semestral (personal contratado por tiempo indeterminado) de acreditación de adscripción de los académicos del COLPOS al SNI.	Plataforma web del SNI.	1 día

9. DIAGRAMA DE FLUJO

P ¿Quién proporciona las entradas del proceso?	E ¿Cuáles son las entradas del proceso?	P ¿Cuál es el proceso? (Grandes etapas)	S ¿Cuáles son las salidas del proceso?	U ¿Quién es el receptor/cliente del proceso?
SNI Académico DIRINV	Convocatoria Lista de resultados Plataforma web del SNI	Solicitud Revisión de información validación y firma de la solicitud de acreditación de adscripción de los académicos en Plataforma web del SNI Firma de acreditación de adscripción. Envío de informe de acreditación de adscripción de los académicos del COLPOS.	Informe mensual y semestral de acreditación de adscripción.	SNI DIRINV Académico

Diagrama Detallado (v.2)

Jo

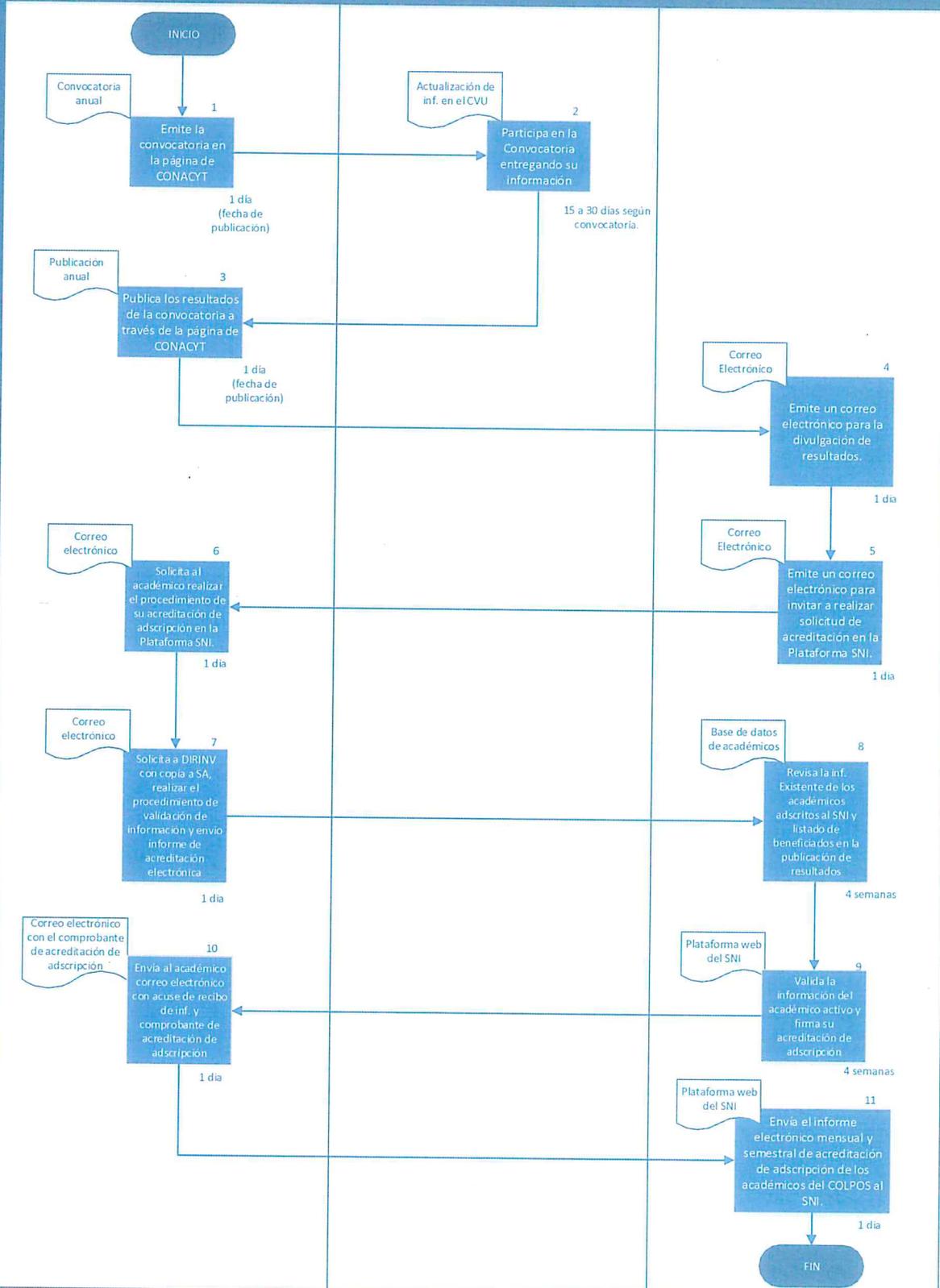


GESTIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE ADSCRIPCIÓN DE LOS ACADÉMICOS VIGENTES, DE NUEVO INGRESO O PROMOCIÓN EN S.N.I.

Sistema Nacional de Investigadores

Académico de nuevo ingreso o promoción

Dirección de Investigación



Handwritten signature



10. INDICADORES:

Indicador	Unidad de medida	Periodicidad	Dueño del Proceso
(Número de investigadores y Cátedras CONACYT en el SNI del CP/Número de Profesores Investigadores y Cátedras CONACYT (n ⁻¹).	Porcentaje (%)	Semestral	Dirección de Investigación

11. PRODUCTOS: Informe de acreditación de adscripción mensual y semestral de los académicos del COLPOS en la Plataforma web del SNI y Constancia de Acreditación de Adscripción.

12. ANEXOS: Correo de Solicitud del SNI a Autoridad Facultada (Dirección de Investigación), liga de acceso a Plataforma web del SNI, Informe de acreditación de adscripción y Constancia de acreditación de adscripción.

Anexo 1 Correo de Solicitud

De: sni_acreditaciones2020
Enviado el: viernes, 11 de diciembre de 2020 08:31 p. m.
Asunto: ACREDITACIONES-CONVOCATORIA 2020-INGRESO

Dirección Adjunta de Desarrollo Científico
Coordinación de Apoyos a Becarios e Investigadores
Dirección de Vocaciones Científicas y SNI
Ciudad de México, a 09 de diciembre de 2020
Asunto: Acreditación 2020

ESTIMADA AUTORIDAD FACULTADA
Presente

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 62 y 71 fracción I y II del Reglamento vigente del Sistema Nacional de Investigadores (SNI), me permito solicitarle su inestimable apoyo para que se nos proporcione la información actualizada de los investigadores nacionales de la Institución que usted dignamente representa, mediante el formato electrónico anexo al presente "Plantilla de adscripción" (FORMATO 1).

El FORMATO 1 deberá ser completado por la institución a su cargo con los datos referentes a:

- 1. Número de CVU.
2. Nombre completo.
3. Nombre de la institución a primer nivel como título del Formato 1
- No se aceptan gobiernos estatales ni federales.
- No se aceptan acrónimos ni abreviaciones.
- Por ejemplo: Universidad Nacional Autónoma de México.
4. Nombre de la institución a segundo nivel
- Si aplica, se consideran institutos, facultades o unidades.
- No se aceptan gobiernos estatales ni federales.
- No se aceptan acrónimos ni abreviaciones.
- Por ejemplo: Facultad de Economía.
5. Nombre de la institución a tercer nivel
- Si aplica, se consideran divisiones, departamentos o centros.
- No se aceptan gobiernos estatales ni federales.
- No se aceptan acrónimos ni abreviaciones.
- Por ejemplo: División de posgrado y/o investigación.
6. Nombre de la institución a cuarto nivel
- Si aplica, se consideran coordinaciones.
- No se aceptan gobiernos estatales ni federales.
- No se aceptan acrónimos ni abreviaciones.
7. Situación administrativa:
- Personal por tiempo determinado.
- Personal por tiempo indeterminado.

Handwritten signature in blue ink.



- Jubilado;
 - Cargo administrativo fuera o dentro de la institución;
 - Cargo de elección popular;
 - Comisión o licencias sin goce o con goce parcial de sueldo;
8. Personal activo y vigente en la institución (Sí o No)
 9. Nombramiento del(la) investigador(a) en la institución
 10. Fecha de inicio como personal activo y vigente (día, mes y año).
 11. Fecha de fin como personal activo y vigente (día, mes y año).
 12. Entidad federativa donde desempeña sus servicios remunerados (de acuerdo con el último nivel de institución que registre).
 13. Remuneración como corresponde al nivel académico respectivo (Sí o No).
 14. Observaciones.

Tal como se indica en los documentos adjuntos.

La plantilla deberá presentarse de la siguiente manera:

1. En hoja membretada tamaño carta con orientación horizontal, repitiendo el título del encabezado de las filas originales en cada hoja nueva. Si tienen problemas para incluir el membrete, el comprobante debe incluir el sello original de la institución sobrepuesto a la firma de la autoridad facultada;
2. Respetar el orden de la información ya presentado en la plantilla de adscripción;
3. No añadir ni eliminar columnas;
4. Las fechas se deben presentar en el siguiente orden: día, mes y año.
5. Al pie de página deberá incluirse el nombre y firma de la autoridad facultada registrada; el número de hoja y número total de hojas, así como la fecha de elaboración.
6. **ÚNICAMENTE se reporta a los investigadores de Nuevo Ingreso o Reingreso No-vigente** que aplicaron a la Convocatoria 2020 y fueron aprobados.
7. Informar a todos(as) los(as) investigadores(as) reportados en la plantilla de su institución que se ha cumplido con el envío de la misma. La confirmación a los investigadores se hace copiándoles en el correo electrónico original de envío al SNI.
8. El número que debe reportar al SNI debe ser el CVU, no el número de expediente, y en lo sucesivo será el identificador de los(as) investigadores(as).
9. En caso de requerir registrar o actualizar los nombres y cargos de las autoridades facultadas para acreditar los comprobantes de adscripción o de su enlace institucional, le agradeceremos que llene el formato que se encuentra [aquí](#) ►.

Se le solicita entregar dicha información:

- A través de correo electrónico: sni_acreditaciones2020@conacyt.mx
- A más tardar el 04 de FEBRERO de 2021
- Con atención al Dr. Mario Andrés De Leo Winkler, Director de Vocaciones y SNI
- Firmado por la autoridad facultada registrada ante el SNI.

Le agradecemos como siempre su valioso apoyo y estamos a sus órdenes en el área de Operación de la Subdirección de Consolidación Académica del Sistema Nacional de Investigadores, para resolver cualquier duda quedamos a sus órdenes a los siguientes correos: acueto@conacyt.mx; mlona@conacyt.mx; judith.pacheco@conacyt.mx; monserrat.aldana@conacyt.mx; tmejia@conacyt.mx.

Transmitido por:

Teresa Mejía Nepomuceno
Subdirección de Consolidación Académica
Av. Insurgentes Sur 1582, tercer piso ala sur,
Colonia Crédito Constructor,
Alcaldía Benito Juárez,
C. P. 03940 Ciudad de México
Teléfono 5322-7700, Ext. 3055
tmejia@conacyt.mx

Anexo 2. Liga de acceso a Plataforma web del SNI

<https://miic.conacyt.mx/sni/acceso.html>

Anexo 3. Informe de acreditación de adscripción



Colegio de Postgraduados

Padrón de investigadores de: Colegio de Postgraduados

Fecha de emisión: 29/06/2021 3.54 PM

Informe de la situación que tienen en esta institución los siguientes investigadores:

Exp.	CVU	Nombre completo	Institución	Dependencia	Sub dependencia	Departamento	Situación administrativa	Personal activo y vigente	Horas semanales dedicado a la Investigación	Fecha de inicio como personal activo y vigente	Fecha de fin como personal activo y vigente	Entidad federativa donde desempeña sus servicios remunerados	Remuneración como corresponde al nivel académico respectivo
145945	175562	SANDRA CORTES PEREZ	Colegio de Postgraduados	CAMPUS MONTECILLO			Personal activo y vigente por tiempo	Si	Igual a 20 o más semanales	01/mar/2021	30/sep/2021	MEXICO	Si
162948	445526	MARCELINO MARTINEZ NUÑEZ	Colegio de Postgraduados	CAMPUS MONTECILLO			Personal activo y vigente por tiempo	Si	Igual a 20 o más semanales	01/jun/2021	31/dic/2021	MEXICO	Si
56197	232232	DULCE JAZMIN HERNANDEZ MELCHOR	Colegio de Postgraduados	CAMPUS MONTECILLO			Personal activo y vigente por tiempo	Si	Igual a 20 o más semanales	01/sep/2020	31/jul/2021	MEXICO	Si
191736	375784	CALIOPE MENDARTE ALQUISIRA	Colegio de Postgraduados	CAMPUS MONTECILLO			Personal activo y vigente por tiempo	Si	Menor a 20 semanales	01/mar/2021	30/jun/2021	MEXICO	Si
24830	41191	GABRIEL CALZADA LARA	Colegio de Postgraduados	CAMPUS SAN LUIS POTOSI			Personal activo y vigente por tiempo	Si	Igual a 20 o más semanales	31/may/2021	31/dic/2021	SAN LUIS POTOSI	Si

Totales por situación





13. CONTROL DE CAMBIOS:

Revisión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	03/07/2018	MC Blanca Estela Carrillo Franco Actuaría en materia laboral administrativa	Dra. Ma. Teresa Santillán Galicia.- Directora de Investigación.	Versión inicial
02	29/09/2021	Lic. Josefina Domínguez Domínguez Actuaría en Materia Laboral 	Dr. José Abel López Buenfil.- Director de Investigación. 	-Se modificó el nombre del proceso. -Se modificó el nombre de la persona que autoriza, revisa y elabora el presente Manual de Procedimientos. -Se actualizaron y ajustaron todos los puntos del índice de este Manual de Procedimientos. y la descripción de los mismos. -Se registró la implementación del uso de la Plataforma web del SNI, la cual permite realizar las actividades relacionadas con la acreditación de Adscripción de los investigadores a la Institución.

