



Colegio de  
Postgraduados

# LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS EN EL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

COLEGIO DE POSTGRADUADOS  
DICIEMBRE, 2013

## INDICE

I.	ANTECEDENTES .....	3
II.	OBJETIVOS.....	4
III.	DEFINICIONES.....	5
IV.	FUNDAMENTO LEGAL .....	8
V.	ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	8
VI.	DISPOSICIONES GENERALES .....	9
VII.	LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.....	9
VIII.	MECANISMOS DE VIGILANCIA O EVALUACIÓN .....	14
IX.	TRANSITORIOS .....	14

## I. ANTECEDENTES

Desde su creación, el Colegio de Postgraduados ha venido desarrollando diferentes expresiones y modalidades de vinculación en apoyo al sector rural de México.

El desarrollo de proyectos externos ha destacado de manera particular como una de las modalidades de vinculación, transfiriendo conocimientos, tecnologías e innovaciones a diversas instituciones, organizaciones y empresas ligadas al entorno agropecuario, forestal y de los recursos naturales del país.

En el año 2004, la Junta Directiva del Colegio de Postgraduados aprobó una nueva estructura institucional en la cual la tarea de vinculación adquirió carácter de actividad sustantiva, como ya lo eran la educación y la investigación. El creciente interés de diversos sectores público, privado y social del ámbito rural de la nación por recibir el apoyo técnico y científico del Colegio de Postgraduados, se hizo manifiesto en un incremento sustantivo en el número de convenios y proyectos a cargo de la institución.

Tal situación hizo necesaria la estructuración de una normativa exclusiva para esta modalidad de vinculación. En este contexto, en el año 2005 se elaboró el documento *Lineamientos para el Manejo de Proyectos Externos*.

No obstante, diversos cambios de carácter normativo y administrativo, hicieron necesario actualizar los Lineamientos. El propósito de la actualización fue integrar y hacer congruentes los diferentes oficios y documentos oficiales emitidos al respecto, lo que permitió alinearse con la normatividad señalada por las diferentes instancias del Gobierno Federal encargadas del caso.

La modificación al Decreto de Creación del Colegio de Postgraduados, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 22 de noviembre de 2012, plantea un nuevo rumbo en la vinculación institucional. Dicho decreto establece que dentro de su objeto (Artículo Segundo), el Colegio de Postgraduados tendrá entre otras funciones, las siguientes:

*“IV. Promover y apoyar las transferencia de conocimientos y tecnologías agroalimentarias y forestales, de acuerdo a las necesidades y demandas prioritarias de la sociedad y de los productores;*

*V. Promover la conformación de asociaciones, alianzas, consorcios o nuevas empresas privadas de base tecnológica en los términos de la Ley de Ciencia y Tecnología;*

*VI. Participar en la estructuración de las bases para la coordinación y concertación de acciones con instituciones públicas y privadas que realicen funciones relacionadas con investigación agroalimentaria y forestal;*

*XI. Promover el desarrollo tecnológico y la innovación en el ámbito de su competencia;*

*XXI. Prestar servicios que tengan relación con sus funciones, así como la comercialización de sus productos;”*

## **II. OBJETIVOS**

Los presentes Lineamientos están orientados a la comunidad del COLPOS así como a los interesados, y tienen por objeto:

1. Dar a conocer los lineamientos bajo las cuales se desarrollarán los proyectos que se desprenden de **Convenios** o **Contratos** de Servicios suscritos con instituciones públicas y/o privadas, así como aquellos servicios que representan ingresos al COLPOS.
2. Orientar sobre el desarrollo operativo y administrativo de los proyectos externos que realiza la Institución, facilitando su implementación y haciendo claros y accesibles los trámites para su ejecución.
3. Establecer las actividades de los responsables de los proyectos y de los participantes.

### III. DEFINICIONES

Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

**Almacén.** Área del Almacén General del COLPOS.

**Bienes inventariables.** Bienes cuyo costo unitario incluyendo I.V.A. es superior a los 3 Salarios Mínimos Generales Vigentes en el Distrito Federal (SMGVDF) elevado a mes de 30 días y durabilidad superior a un año. Ejemplo: Si el SMGVDF para el día de hoy fuera de \$60.00, el valor unitario de la adquisición incluyendo I.V.A sería de \$5,400.00 (60.00X30X3).

**Dirección del Campus.** Área facultada por el Director del Campus con las funciones relacionadas con los presentes lineamientos.

**Clave de proyecto.** Número identificador que el COLPOS asigna a cada Proyecto y que implica su registro oficial para su identificación y control institucional, desde su inicio hasta su conclusión y finiquito.

**COLPOS.** Colegio de Postgraduados.

**Comisión.** Viaje necesario para el desarrollo y atención de cualquier proyecto (puede ser de carácter académico, de trabajo de campo o gestiones propias del proyecto).

**Compras Mayores.** Compras cuyo monto máximo incluyendo I.V.A. excederá a 100 Salarios Mínimos Generales Vigentes en el Distrito Federal (SMGVDF), considerando el mes de 30 días. Ejemplo: Si el SMGVDF para el día de hoy fuera de \$60.00, el valor de la adquisición incluyendo I.V.A. sería de \$180,000.00 (60.00X30X100). Aplica a proyectos con recursos del CONACYT o de algún otro patrocinador que utilice recursos privados (empresas, personas físicas, organismos no gubernamentales nacionales o internacionales), en donde se especifique que los recursos otorgados pueden ser utilizados en adquisiciones de gasto de operación e inversión (incluyendo vehículos). Aplica a montos superiores a los especificados para Compras Menores.

**Compras Menores.** Compras cuyo monto máximo incluyendo I.V.A. no excederá a 100 Salarios Mínimos Generales Vigentes en el Distrito Federal (SMGVDF), considerando el mes de 30 días. Ejemplo: Si el SMGVDF para el día de hoy fuera de \$60.00, el valor de la adquisición incluyendo IVA sería de \$180,000.00 (60.00X30X100). Aplica a proyectos con recursos del CONACYT o de algún otro patrocinador que utilice recursos privados (empresas, personas físicas, organismos no gubernamentales nacionales o internacionales), en donde se especifique que los recursos otorgados pueden ser utilizados en adquisiciones de gasto de operación e inversión (incluyendo vehículos). En este caso, las compras deberán realizarse

en el marco del decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

**CONACYT.** Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

**Contrato.** Acto jurídico suscrito entre el COLPOS y la Institución o Persona Física o Moral para la ejecución de un Proyecto. Por tratarse de una institución de educación no está obligado a desglosar el IVA, a menos que el patrocinador por requerimientos fiscales así lo solicite.

**Convenio Cúpula, Marco o General.** Documento en el que se manifiesta el interés de las partes por llevar a cabo acciones de colaboración conjunta. Establece las bases generales de participación de los interesados para el logro de objetivos a través de convenios específicos de colaboración.

**Convenio Específico de Colaboración.** Es el acuerdo de voluntades orientado a desarrollar acciones de interés común para los participantes, donde los interesados son el COLPOS y una o más instancias gubernamentales y/o no gubernamentales. Estos convenios consideran presupuestos y actividades específicas. No requieren de la existencia de un convenio cúpula, marco o general.

**Departamento de Convenios Interinstitucionales.** Departamento con las funciones establecidas en el Manual de Organización del COLPOS vigente y que estén relacionadas con los presentes lineamientos.

**Departamento de Tesorería.** Departamento con las funciones establecidas en el Manual de Organización del COLPOS vigente y que estén relacionadas con los presentes lineamientos.

**Dirección Jurídica.** Dirección con las funciones establecidas en el Manual de Organización del COLPOS vigente y que estén relacionadas con los presentes lineamientos.

**Estímulo económico.** Es la retribución económica que recibe el responsable y participantes del proyecto con recursos autogenerados.

**Finiquito.** Documento en el cual el COLPOS y el Patrocinador del proyecto de común acuerdo, determinan que se han ejercido los recursos convenidos y/o contratados y que se han cumplido las actividades y productos convenidos o contratados.

**Formato de registro y autorización del proyecto.** Documento que acompaña a la solicitud de clave de proyecto, en donde se establecen los datos relevantes de cada proyecto.

**I.V.A.** Impuesto al Valor Agregado.

**OIC.** Órgano Interno de Control en el Colegio de Postgraduados.

**Participantes del proyecto.** Incluye responsable del proyecto, académicos, investigadores y administrativos del COLPOS.

**Patrocinador.** Dependencia, entidad, organización, persona física o moral que aporta el recurso económico para la implementación del Proyecto.

**Proyecto.** Conjunto de actividades derivadas de un convenio, contrato de servicios o servicio acordado para la implementación de actividades y/o consecución de productos.

**Recursos autogenerados.** Son los recursos obtenidos a través de la enajenación de bienes o la prestación de servicios, por la participación en asociaciones, alianzas o nuevas empresas de base tecnológica, comercialización de propiedad intelectual e industrial, donativos o por cualquier otro concepto que pudiera generar beneficios al COLPOS conforme a la Ley de Ciencia y Tecnología. (Fracción Reformada DOF-21-08-2006, 21-06-2009).

**Responsable del Proyecto.** Académico o investigador del COLPOS que asume el compromiso de la implementación de un proyecto.

**Salario Mínimo General Vigente en el Distrito Federal.** SMGVDF.

**Secretaría Administrativa.** Secretaría con las funciones establecidas en el Manual de Organización del COLPOS vigente y que estén relacionadas con los presentes lineamientos.

**SIPROEX.** Sistema de Proyectos Externos que permite registrar y dar seguimiento a cada uno de los convenios y contratos firmados para el desarrollo de proyectos.

**Vehículo.** Bien mueble que autoriza el patrocinador para su compra o renta.

#### **IV. FUNDAMENTO LEGAL**

Los presentes Lineamientos tienen fundamento en las siguientes bases jurídicas:

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art.123, inciso a y 127, fracción II. DOF-05-02-1917.
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Art. 45. Última reforma DOF-05-12-2013.
3. Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Art. 3º. DOF-14-05-1986, Última reforma DOF-09-04-2012.
4. Ley de Ciencia y Tecnología. Art. 47,48 y 50. DOF-05-06-2002, Última reformas DOF-21-08-2006, 12-06-2009.
5. Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Art. 1º y 4º de su Reglamento. DOF-04-2000, Última reforma DOF-28-05-2009.
6. Decreto de creación del Colegio de Postgraduados. DOF-17-01-1979, Última reforma DOF-22-11-2012.
7. Reglamento General de fecha 5-11-2005.
8. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Art. 8, Fracción XII. DOF-13-03-2002, Última reforma DOF-15-06-2012.
9. Plan Rector del Colegio de Postgraduados del año 2008, en su apartado de Vinculación.
10. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación. DOF-03-01-2013.
11. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento. DOF-30-03-2006, Última reforma DOF-19-01-2012.
12. Reglas de Operación de los Programas del CONACYT. DOF-18-12-2002. Última reforma DOF-31-12-2010.
13. Reglas de Operación del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Centro Público de Investigación Colegio de Postgraduados.
14. Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público así como para la modernización de la administración pública. DOF-10-12-2012.
15. Manual de organización del Colegio de Postgraduados. Emitido el 11-2010.
16. Ley de Planeación. DOF-5-01-1983.

#### **V. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Los presentes Lineamientos tienen aplicación obligatoria en todo el COLPOS, incluyendo las áreas académicas y administrativas cuando intervengan en proyectos.

## **VI. DISPOSICIONES GENERALES**

1. El Responsable del proyecto, para la realización del mismo recurrirá al uso de los mejores sistemas, tecnologías y conocimientos, en un entorno de eficiencia financiera, fungiendo como responsable desde la implementación hasta su finiquito. Asimismo, coadyuvará a la aplicación de un sistema administrativo transparente y responsable cuidando el prestigio y la proyección institucional.
2. Independientemente de la naturaleza y de las actividades que impliquen los proyectos, el responsable del proyecto no podrá estar a cargo de más de tres proyectos por año, salvo en casos plenamente justificados.
3. Al concluir el proyecto, el Responsable debe entregar a la Dirección del Campus que corresponda, un resumen financiero de todos los ingresos y gastos y un informe técnico ejecutivo que describa los resultados e impactos del proyecto.
4. En el caso de que el responsable de un proyecto deje adeudos pendientes del mismo o el finiquito correspondiente, será motivo de responsabilidades administrativas y no se le autorizará un nuevo proyecto en el ámbito del COLPOS, hasta en tanto no se regularice.
5. Todo proyecto que deriva de un Convenio o un Contrato de Servicios estará protocolizado y registrado en el Sistema de Proyectos Externos (SIPROEX).
6. El manejo de los recursos financieros que requiera el Proyecto, estará a cargo de la Dirección de Campus.
7. Los proyectos que se manejen en el Fideicomiso de Administración e Inversión No.167304, serán administrados conforme a las Reglas de Operación del Fideicomiso.

## **VII. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS**

### **(a) Responsable del Proyecto**

1. Identifica el interés del patrocinador en el proyecto.
2. Acuerda con el patrocinador los términos para la implementación del proyecto.
3. Informa al Comité Académico del Campus.
4. Solicita a la Dirección Jurídica y/o al Patrocinador según el caso, el formato de convenio o contrato para su posterior llenado, revisión y aprobación por ambas partes.
5. Solicita a la Dirección del Campus, el registro en el SIPROEX y la asignación de clave del proyecto.

6. Solicita a la Dirección del Campus el recibo oficial así como la apertura de cuenta bancaria, para tramitar el recurso convenido con el patrocinador.
7. Gestiona ante la Dirección del Campus las necesidades y servicios de carácter administrativo que demanda el proyecto (contrataciones de personal, adquisiciones y pago a proveedores, entre otros).
8. Integra y presenta a la Dirección del Campus las comprobaciones de gastos con los requisitos fiscales de ley.
9. Mantiene enlace permanente con el patrocinador, para la entrega de documentos que validan y justifican los avances y logros del proyecto y en su momento el documento de finiquito.
10. Resguarda los bienes inventariables hasta el término del proyecto, momento en el cual se integran al patrimonio del COLPOS para uso de la comunidad académica.
11. Resguarda los documentos técnicos del proyecto.
12. Resguarda copia de los documentos administrativos de los gastos realizados.
13. Gestiona con el Patrocinador el finiquito y lo entrega a la Dirección del Campus.
14. Da atención a los órganos de fiscalización.

**(b) Dirección Jurídica**

1. Revisa y analiza jurídicamente las propuestas de Convenios y Contratos, así como de los Finiquitos.
2. Las que emanen del Manual de Organización del COLPOS.

**(c) Dirección del Campus**

1. Es responsable de la contabilidad y control presupuestal institucional de los recursos financieros de los proyectos por clave de registro.
2. Resguarda todas las comprobaciones originales del ejercicio presupuestal de cada proyecto.
3. Solicita el registro de convenios ante la Jefatura de Convenios Interinstitucionales para el otorgamiento de la clave de registro en el SIPROEX.
4. Realiza control y seguimiento de los convenios, contratos y proyectos y de sus respectivos finiquitos.
5. Aprueba el informe técnico y financiero de cada uno de los proyectos.

**(d) Departamento de Convenios Interinstitucionales**

1. Otorga clave en el SIPROEX.
2. Lleva la base de datos de proyectos.
3. Da seguimiento a convenios y contratos.

**(e) Almacén**

1. Registra y lleva el control de los bienes inventariables adquiridos con recursos de proyectos.
2. Genera y entrega al Responsable del proyecto el resguardo del bien.

**(f) Departamento de Tesorería**

1. A solicitud de la Dirección del Campus abre una cuenta bancaria específica y de tipo productiva para el proyecto, excepto en casos con recursos CONACYT en donde se indique lo contrario.
2. En coordinación con la Dirección del Campus realiza los depósitos de los recursos financieros del proyecto en la cuenta abierta para el efecto.
3. Usa la clave de proyecto de SIPROEX para que los ingresos del proyecto sean oficialmente reconocidos.

**(g) Ejercicio de Recursos del Proyecto**

1. Los recursos financieros del proyecto se usarán principalmente en gastos de operación y de inversión autorizados.
2. Los gastos de operación incluyen:
  - a. Servicios.
  - b. Comisiones de los participantes en el proyecto.
  - c. Materiales y suministros.
3. Los gastos de inversión incluyen:
  - a. Compras menores.
  - b. Compras mayores.
4. Los conceptos de obra civil considerados en el proyecto serán autorizados por la Secretaría Administrativa.
5. Los conceptos de comisiones de los participantes en el proyecto, se regirán bajo las cuotas diarias de viáticos establecidas para los académicos del COLPOS.
6. La compra de boletos de avión se realizará a través de la agencia de viajes que resultó adjudicada en la licitación respectiva para proporcionar este servicio.

7. Cuando la comisión sea suspendida o postergada, el comisionado deberá reintegrar el recurso en un término de 48 horas.
8. Los gastos de comisión, serán tramitados por el Responsable del proyecto.
9. Las comprobaciones deben efectuarse a la Dirección del Campus inmediatamente después de realizada la comisión por el Responsable del proyecto.
10. Los gastos de transportación deberán comprobarse al 100% con las facturas y/o boletos correspondientes (facturas a nombre del COLPOS y boletos a nombre del participante).
11. En el caso de zonas rurales marginadas, podrá pagarse sin comprobantes fiscales hasta un máximo del 15% del monto total de la comisión de acuerdo a la cuota diaria asignada al participante comisionado.
12. La Dirección del Campus autorizará salidas en su área de influencia.

**(h) Apoyo a la institución**

1. En el caso de proyectos que se manejen con recursos autogenerados, el 15% del monto total se canalizará al fortalecimiento de las tres actividades sustantivas del COLPOS: educación, investigación y vinculación.

**(i) Estímulo Económico**

1. El Responsable del proyecto determinará su distribución entre los participantes del proyecto.
2. El monto máximo a distribuir por proyecto según nivel de estudios de los participantes:

<b>Nivel de estudios del participante</b>	<b>Monto de la participación</b>	<b>Ejemplo: considerando el SMGVDF en \$60.00 y mes de 30 días</b>
Especialidad o Licenciatura	Hasta 8 SMGVDF	\$14,400.00
Maestría	Hasta 12 SMGVDF	\$21,600.00
Doctorado	Hasta 20 SMGVDF	\$36,000.00

Fuente: Términos de Referencia las Reglas de Operación del Fondo Institucional de Fomento Regional para el Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación (FORDECYT) Convocatoria 2012-01 del CONACYT (13 p.).

3. El ingreso total mensual del Responsable del proyecto que incluye salario base, estímulos, premios, Sistema Nacional de Investigadores (SNI), Compensación Académica Docente (CADOS) y percepciones adicionales, no deberá rebasar el salario del Presidente de la Republica de conformidad con el artículo 127, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**(j) Finiquito de Proyectos**

1. Cuando se trate de una obligación escrita en el caso de convenios o contratos, será a través de un “Acta Finiquito”.
2. Caso contrario bastará con la expedición de un oficio institucional que reporta la finalización y recepción de los trabajos acordados y recibidos a plena satisfacción del patrocinador.

## **VIII. MECANISMOS DE VIGILANCIA O EVALUACIÓN**

1. Dirección del Campus dará seguimiento mensual del avance físico y financiero del proyecto.
2. Dirección del Campus subirá un resumen mensual del avance físico y financiero al SIPROEX.
3. El Responsable del proyecto presentará a la Dirección del Campus los resultados finales del proyecto.
4. Cualquier controversia que se derive de la interpretación no contenida o especificada en los presentes lineamientos, el Director General del COLPOS, con el apoyo del Director Jurídico, Secretario Académico y Secretario Administrativo, en coordinación con el Director de Vinculación, definirán lo conducente para el cabal y puntual cumplimiento de los compromisos adquiridos, vigilando que se respeten las normas establecidas en el COLPOS y los principios de honestidad, transparencia, equidad y legalidad.

## **IX. TRANSITORIOS**

1. Estos Lineamientos dejan sin efecto los emitidos el 1 de julio del 2005 y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna Institucional.
2. Estos Lineamientos dejan sin efecto los oficios circulares y comunicaciones diversas relativas al manejo de proyectos y convenios que se contrapongan a los presentes lineamientos y que hayan sido emitidas con anterioridad por las diferentes áreas administrativas y académicas del COLPOS.
3. Estos Lineamientos son emitidos el xxx de diciembre de 2013 por el Presidente del Comité de Mejora Regulatoria (COMERI) del Colegio de Postgraduados, en términos de lo dispuesto por el párrafo xxx del Lineamiento Décimo segundo de los Lineamientos por los que se establece el citado Comité.

Dr. Miguel Caballero Deloya  
Director de Vinculación

