	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ULEAM PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	FUNCIÓN: ADMINISTRATIVA
		COD: PIG-02
		Rev: 1.0 11/11/2014
Inicio:	Recepción de proyectos aprobados	ÁREA: GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO Y SABERES
Fin:	Presupuesto ejecutado	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN

No.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE TRABAJO
1.0	OBJETIVO Implementar los programas y proyectos de investigación institucional aprobados, cumpliendo con las planificaciones en tiempo y espacio.	
2.0	ALCANCE Aplicable a nivel administrativo, y a la Dirección del Departamento Central de Investigación (DCI) y al personal adscrito al DCI encargado del registro y seguimiento de ejecución de proyectos.	
3.0	RESPONSABILIDADES	
3.1	Dirección <ul style="list-style-type: none"> a) Recibe proyectos aprobados (SENPLADES) b) Envía Proyecto para registro y Ejecución. 	
3.2	Coordinador de proyectos <ul style="list-style-type: none"> a) Recibe, registra Proyectos y Aprobación. b) Recibe solicitud para pedidos de Talento Humano, Materiales, Equipos, Reactivos, Movilización, etc. c) Envía pedido a Dirección Financiera. 	
3.3	Investigador <ul style="list-style-type: none"> a) Recibe Proyecto para ejecución b) Inicia la ejecución. c) Realiza pedidos de Talento Humano, Materiales, Equipos, Reactivos, Movilización, etc. 	
3.4	Gestión Presupuestaria DCI <ul style="list-style-type: none"> a) Recibe pedidos b) Verifica presupuesto c) Registra pedido d) Autoriza y envía solicitud 	
3.5	Dirección financiera <ul style="list-style-type: none"> a) Recibe pedidos. b) Ejecuta presupuesto c) Finaliza proceso 	





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ULEAM
PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

FUNCIÓN:
ADMINISTRATIVA
 COD: **PIG-02**
 Rev: 1.0 | 11/11/2014

ÁREA: GENERACIÓN DEL
 CONOCIMIENTO Y
 SABERES

**DEPARTAMENTO
 DE INVESTIGACIÓN**

Inicio: Recepción de proyectos aprobados

Fin: Presupuesto ejecutado

No.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE TRABAJO
4.0	DEFINICIONES	
4.1	Pedido Solicitud de los diferentes requerimientos para la ejecución de los proyectos como Talento Humano, Materiales, Equipos, Reactivos, Movilización, etc.	
4.2	Ejecución Puesta en marcha de los proyectos.	
5	POLÍTICAS, CONTROL Y REGISTROS	
5.1	Políticas a) En la ejecución de este proceso se deberá observar la normativa vigente en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. b) Informar a autoridades de la ULEAM.	
5.2	Controles a) Recepción de proyectos b) Registro de proyectos c) Notificar a Dirección Financiera	
5.3	Registros a) Proyectos para ejecución b) Pedidos para ejecución	
6.0	REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS El procedimiento será revisado en el término de un año a partir de su emisión, o antes si se cambia o mejora el sistema administrativo.	
7.0	PROCEDIMIENTOS	
7.1	Recibe los proyectos aprobados y hace el envío para registrar y ejecutar.	Dirección DCI
7.2	Recibe, registra los proyectos y la aprobación para que se ejecuten.	Asistente gestión de proyectos
7.3	Recibe proyecto para ejecutar y realiza pedidos de Talento Humano, materiales, equipos, reactivos, movilización, etc.	Investigador
7.4	Envía la solicitud de pedido.	Investigador




Fecha Emisión:

Elaborado Por:
 Investigador 1

Revisado Por:
 Analista de Investigación

Aprobado Por:
 Director del Departamento

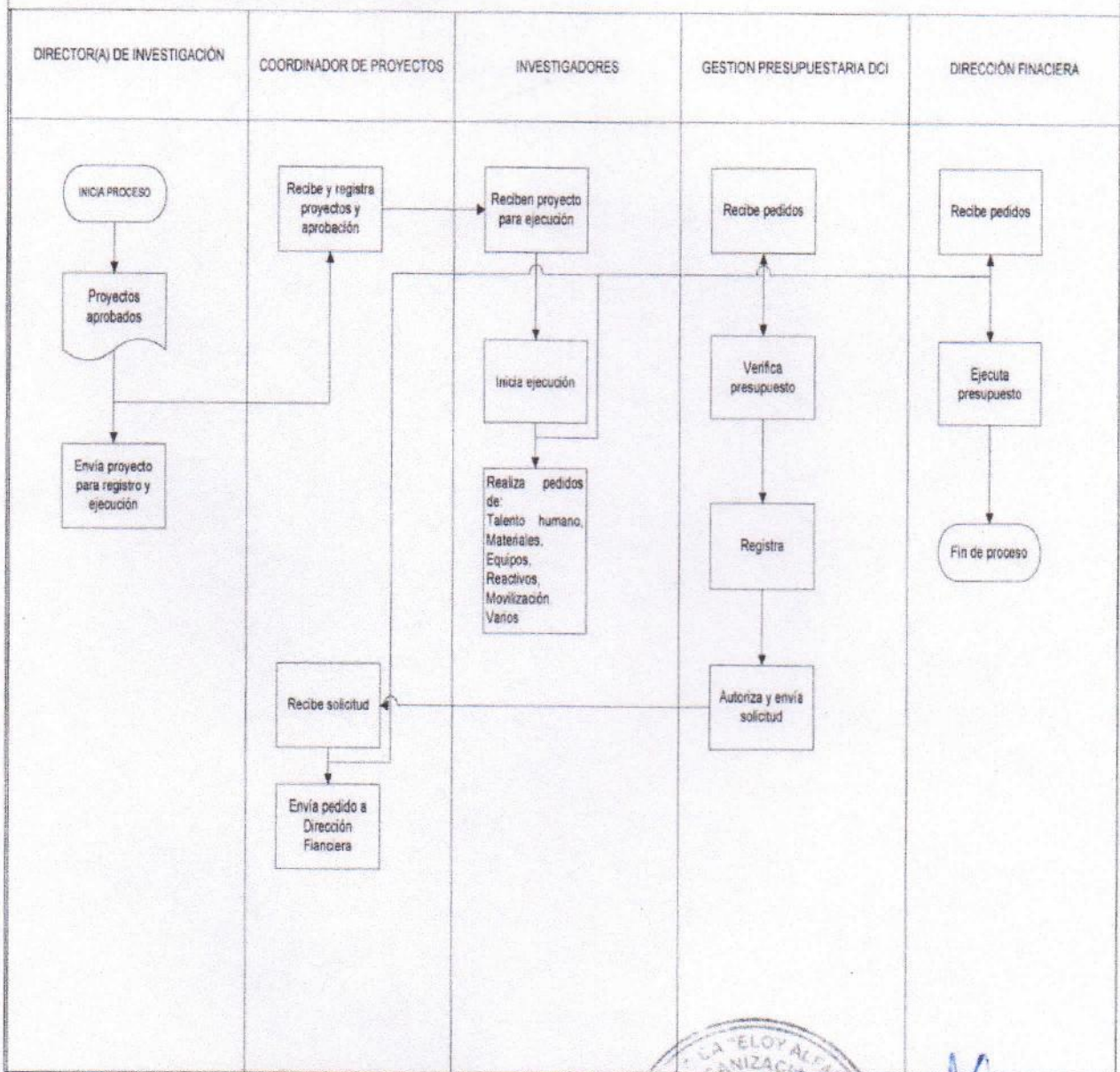
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ULEAM PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	FUNCIÓN: ADMINISTRATIVA	
		COD: PIG-02	
		Rev: 1.0	11/11/2014
Inicio:	Recepción de proyectos aprobados	ÁREA: GENERACIÓN DEL CONOCIMIENTO Y SABERES	
Fin:	Presupuesto ejecutado	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN	

No.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE TRABAJO		
7.5	Recibe la solicitud de pedidos, verifica presupuesto, si esta todo en orden registra los pedidos, autoriza y envía.	Gestión Presupuestaria		
7.6	Recibe solicitud y envía pedido a Dirección Financiera.	Asistente gestión de proyectos		
7.7	Recibe pedidos y ejecuta presupuesto	Dirección Financiera		
8.0	INDICADORES DE GESTIÓN Indicador: 1) Índice de eficacia Fórmula de Cálculo: $E = \frac{N^{\circ} \text{ de proyectos en ejecución}}{N^{\circ} \text{ de proyectos aprobados}} * 100$ E = % de proyectos en ejecución			
9.0	LISTA DE DISTRIBUCIÓN: 01 DIRECCION DCI 02 ASISTENTE GESTION DE PROYECTOS 03 INVESTIGADOR 04 GESTIÓN PRESUPUESTARIA DCI 05 DIRECCION FINANCIERA			
Fecha Emisión:	Elaborado Por: Investigador 1	Revisado Por: Analista de Investigación, Director OyM	Aprobado Por: Director(a) Departamento Central de Investigación	Pág. 3 de 3

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FIRMAS:	APROBADO POR:	FIRMAS:
1.0	Implementación del Manual de Ejecución de Programas y Proyectos de Investigación	Ing. Sandra Soledispa Investigador 1	Ing. Melva Marcillo Analista de Departamento de Investigación Ing. Medardo Silva Director OyM	 	Dra. Elvira Ríos Rodríguez Directora Dpto. Central de Investigación	
		FECHA: 11/11/2014	FECHA: 07/02/2015		FECHA: 27/02/2015	
		FECHA:	FECHA:		FECHA:	
		FECHA:	FECHA:		FECHA:	

EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS



Fecha Emisión:

07/02/2015

Elaborado Por:

Investigador 1

Revisado Por:

Analista de Investigación,
Director OYM

Aprobado Por:

Director(a) Departamento
Central de Investigación

