



## **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

### **FUNCIONES.**

1. Facilitar información y orientación a las y los responsables técnicos de los proyectos de investigación, para el manejo y la administración de los recursos obtenidos.
2. Elaborar los informes parciales sobre el avance financiero de los proyectos de investigación así como los informes finales, para solicitar el finiquito del proyecto en los términos acordados con el aportante de los recursos.
3. Efectuar la contabilidad de los recursos de terceros, además de su propio control de cuentas bancarias, con el propósito de mantener actualizados los registros contables y auxiliares de cada proyecto obteniendo a detalle el recurso ejercido.
4. Gestionar los trámites necesarios para las declaraciones de retenciones de impuestos del personal que labora en los proyectos de investigación bajo el rubro de honorarios, a fin de dar cumplimiento a lo requerido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Realizar los pagos solicitados por las y los responsables técnicos de los proyectos de investigación, con el fin de verificar que cumplan con los términos del contrato entre el aportante de los recursos y el Instituto.
6. Efectuar el inventario del activo fijo adquirido para el desarrollo del proyecto de investigación a fin de obtener un control sobre los gastos de inversión de cada proyecto.

Fundamento normativo: Manual de Organización Específico del INGER, página 52

