**Anexo N° 5. Matriz de responsabilidades**

**MATRIZ DE RESPONSABILIDADES**

**Información general**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del Posgrado:** |  | **Código:** |
| **Institución Beneficiaria** |  | |
| **Nivel** |  | **Ejecutor:** CONACYT |
| **Convocatoria** |  | **Fecha:** |

Las responsabilidades de cada involucrado en la ejecución del Proyecto Educativo están indicadas en la GUÍA DE EJECUCIÓN.

El cuadro siguiente corresponde a una matriz de responsabilidades que indica el compromiso de cada involucrado para responder como interlocutor en forma adecuada y oportuna a las comunicaciones formales.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Nombre** | **Rol - Responsabilidad del proyecto Comunicación en el marco del contrato** | **E-mail** | **Teléfono / celular** |
| **Representante Legal** |  | Es el responsable de la ejecución del proyecto, quien deberá suscribir el Contrato con el CONACYT y deberá firmar toda comunicación requerida formalmente, así como los Informes de Avances Técnicos, Informe Final, Rendiciones de Cuentas y Planilla de Ejecución del Plan de Adquisiciones.  Esta atribución podrá ser delegada según lo estipule el estatuto y/o acto administrativo de la IB. Esta delegación deberá ser formalmente comunicada al  CONACYT. |  |  |
| **Coordinador Académico** |  | Responsable de la planificación, ejecución y seguimiento del PROYECTO EDUCATIVO según los plazos establecidos en el Plan General de Trabajo.  Resguardo y provisión de documentos académicos, seguimiento del cumplimiento de los aspectos técnicos del PROYECTO EDUCATIVO. Acompañamiento en las visitas técnicas realizadas por el CONACYT. Elaboración de informes técnicos que le fueran requeridos por el  CONACYT. |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Nombre** | **Rol - Responsabilidad del proyecto Comunicación en el marco del contrato** | **E-mail** | **Teléfono / celular** |
| **Responsable de Administración y Finanzas** |  | Es el responsable de la gestión administrativa y financiera; deberá estar debidamente autorizado a través de acto administrativo o similar de la Institución Beneficiaria, de tal manera a que su firma junto con el Representante Legal y del Director del Proyecto, comprometa a la institución. Estará encargado de la administración de los recursos, de los procedimientos de ejecución de los ingresos y gastos, de los registros contables, financieros, patrimoniales y de tener toda la documentación respaldatoria de las operaciones presupuestarias, financieras y contables, además de elaborar y firmar la rendición de cuentas en función al informe de avance técnico e informe final. En caso de  requerimientos de las instancias de control, deberá proveer la documentación original. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONACYT** | | | |
| **Cargo** | **Nombre** | **Rol - Responsabilidad del programa Comunicación en el marco del contrato** | **email** |
| **Coordinación del proyecto** |  | Responsable de coordinar las acciones entre el equipo técnico y el administrativo del CONACYT con la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA. |  |
| **Profesional Técnico** |  | Responsable del monitoreo y seguimiento técnico de la ejecución del proyecto educativo. |  |
| **Especialista administrativo-financiero** |  | Responsable de coordinar las acciones entre el equipo administrativo  del CONACYT y la INSTITUCIÓN BENEFICIARIA. |  |
| **Profesional Administrativo** |  | Responsable de la verificación de los informes de rendiciones de cuentas, así como del monitoreo y seguimiento de la ejecución administrativa y financiera. |  |