

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

Titular: Dr. Arcenio Gutiérrez Estrada

Email institucional: di@unach.mx

Tel. (961) 78000 Ext. 1754

LINEAMIENTOS 2016 EN MATERIA DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

1. Para solicitudes y trámites relacionados con los proyectos de investigación, los profesores-investigadores deberán realizarlos; **únicamente a través** del Coordinador de Investigación y Posgrado de su Centro de Adscripción, quien debe estar en comunicación directa y permanente con el Director de Investigación, de acuerdo con Minuta de trabajo firmada en el mes de junio 2011.
2. Para el registro oficial de proyectos de investigación y/o entrega de informes técnicos (parcial o final) en la Dirección de Investigación, deberá considerarse lo siguiente:
 - a) No se dará registro a investigaciones **CONCLUIDAS**; por lo que, todo proyecto deberá ser registrado previo inicio o al menos, una vez que **recién** haya iniciado.
 - b) Para la presentación de Informes Técnicos (parciales y/o finales) y registro de **PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO PROPIO (RECURSOS DEL INVESTIGADOR)**, se han establecido dos periodos al año:
 - 1er. periodo del 23 al 31 de mayo y el 2º periodo del 21 al 30 de noviembre, presentando en la Dirección de Investigación los siguientes requisitos:

- Formato de Registro DI-F1-RP en original, debidamente requisitado y en anexo, el Formato de protocolo DI-F2.
 - Fotocopia del acta y/o minuta del Comité de Investigación y Posgrado del centro de adscripción del Responsable Técnico, documento en el que dicha instancia **avala el proceso de evaluación** del protocolo, **con la participación de un par académico externo**, preferentemente.
 - Para la presentación de informes (parcial y/o final), el Formato DI-F3 en original, debidamente requisitado y adjuntando las evidencias correspondientes. En el caso de los informes finales; éstos, deberán incluir el acta y/o minuta en la cual el Comité correspondiente lo valida, luego de haber realizado una previa evaluación **(1er filtro)** de la conclusión y verificación de evidencias de los resultados, metas y productos comprometidos, obtenidos de la conclusión del proyecto en cuestión.
 - En el caso de que un Responsable Técnico requiera de una **prórroga** para la conclusión de su proyecto y entrega del informe técnico final; ésta, deberá ser concedida por el Comité de Investigación y Posgrado correspondiente, previa evaluación, y la aprobación, deberá constar en el acta y/o minuta respectiva.
- c) Para el registro de los **PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO A LA UNACH**, hacer llegar a la Dirección de Investigación, posterior a la aprobación correspondiente:
- La carta (membretada) o convenio legal de asignación de recursos para el desarrollo del proyecto aprobado.
 - Copia del protocolo aprobado por la instancia financiadora.
 - Formato DI-F1-RE (este formato se solicita para que el registro sea completo, ya que parte de la información que se requiere para la elaboración de constancias, no se encuentra en el convenio de asignación de recursos ni en el protocolo.

- Para la presentación de informes (parciales y/o finales) de éstos, **bastará con una fotocopia del informe entregado en la instancia financiadora**. En el caso de la entrega de fotocopia del informe técnico final; esto, permitirá cambiar el estatus del proyecto de **VIGENTE** a **TERMINADO** (esto significa que no está concluido).

***NOTA 1:** PARA QUE EL ESTATUS DE UN PROYECTO PUEDA SER CAMBIADO DE **TERMINADO** A **CONCLUIDO**, ADEMÁS DE LA FOTOCOPIA DEL INFORME TÉCNICO FINAL, DEBERÁ HACERNOS ENTREGA DE LA **CARTA FINIQUITO O CARTA DE LIBERACIÓN** CORRESPONDIENTE, EMITIDA POR PARTE DE LA FUENTE FINANCIADORA.

***NOTA 2:** PARA PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO A LA UNACH, **NO APLICAN** LAS FECHAS DE REGISTRO ANTERIORMENTE SEÑALADAS, NI EL LLENADO DEL FORMATO DI-F3 (FORMATO DE INFORME) Y TAMPOCO TIENEN QUE SER SOMETIDOS A EVALUACIÓN DEL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DEL CENTRO DE ADSCRIPCIÓN.

- d) Para el registro de **PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INSTITUCIONAL (SIINV-UNACH)**: los Responsables Técnicos sólo tendrán que esperar el dictamen favorable del Comité Evaluador Externo, y el registro será en la Dirección de Investigación, al momento de resultar aprobada la propuesta.

La presentación de informes técnicos parciales de proyectos SIINV-UNACH, deberá ser a los seis meses, contados a partir de la recepción de la 1ª ministración y en el formato oficial (**Formato Informe Técnico Parcial SIINV-UNACH**). Para el caso de los informes técnicos finales; éstos deberán presentarse al finalizar el proyecto; es decir, al cumplirse el año de vigencia en el formato oficial (**Formato Informe**

Técnico Final SIINV-UNACH), adjuntando las evidencias correspondientes.

3. Para las solicitudes de **CARTAS DE POSTULACIÓN INSTITUCIONAL**, los coordinadores deberán realizarlas a la Dirección de Investigación con la mayor anticipación posible (se sugiere al menos una semana de anticipación), pues el tiempo de entrega de ésta, dependerá completamente de la disponibilidad del Sr. Rector para la firma correspondiente, además de adjuntar a la solicitud, la siguiente información:

- **Datos de la Convocatoria** (nombre, instancia convocante, modalidad que se atiende y a quién debe dirigirse la carta)
- **Datos del Responsable Técnico del proyecto** (nombre completo, grado académico, centro de adscripción, nombramiento, Cuerpo Académico al que pertenece y el estatus actual (formación, en consolidación o consolidado), Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento que se desarrolla con el proyecto.
- **Datos del proyecto** (título, fecha de inicio y de término, beneficio institucional).
- **Otros.**

***NOTA 1:** PARA EL CASO EN EL QUE UNA CONVOCATORIA ESTABLEZCA LA APORTACIÓN DE RECURSO FINANCIERO POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE, SE DEBERÁ NOTIFICAR EN LA SOLICITUD CORRESPONDIENTE, Y LA CARTA SE ELABORARÁ, SIEMPRE Y CUANDO EL MONTO REQUERIDO NO REBASE LOS \$50,000.00 (CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.); EN EL CASO, QUE EL MONTO SEA SUPERIOR AL ANTERIOR, LA CARTA SE ELABORARÁ, **ÚNICAMENTE** PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA RECTORÍA.

***NOTA 2:** PARA EL CASO EN EL QUE LA CONVOCATORIA ESTABLEZCA UN CONVENIO CON ALGUNA INSTITUCIÓN EXTERNA, ÉSTE DEBERÁ

ANEXARSE A LA SOLICITUD, PERO DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE FIRMADO Y AVALADO POR LA DIRECCIÓN JURÍDICA DE LA UNACH.

4. La **CONSTANCIA DE LOS PROYECTOS REGISTRADOS**, será la clave generada por la DI, posterior a la recepción y verificación del cabal cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto 2, b) de los presentes lineamientos, y esta clave se enviará, vía correo electrónico al Coordinador de Investigador y Posgrado del Centro de Adscripción correspondiente.
5. Para la emisión de la **CONSTANCIA DE ESTATUS DE PROYECTO REGISTRADO**, se aclara que sólo se elaborarán las de los proyectos cuyo estatus sea alguno de los tres siguientes:
 - **Vigente:** es cuando la fecha, indicada como periodo de ejecución del proyecto y registrada en el formato DI-F1-RP/RE, no ha llegado a su vencimiento al momento de la emisión de la constancia, y además cuenta con los informes técnicos parciales correspondientes.
 - **Terminado:** este estatus sólo aplica en el caso de proyectos con financiamiento externo a la UNACH. Es cuando se ha entregado la fotocopia del informe técnico final, pero queda pendiente la aceptación de dicho informe por la instancia financiadora. En consecuencia, la constancia emitida tendrá la siguiente leyenda: ***“estatus: TERMINADO a la espera del finiquito correspondiente por parte de la instancia financiadora para dar por concluido en proyecto”***.
 - **Concluido:** es cuando un proyecto **no presenta ningún adeudo**, ya sea técnico-académico y/o financiero, al momento de la emisión de la constancia.

Para este año (2012), éstas se expedirán durante la última semana del mes de noviembre y se harán llegar al Coordinador de Investigación y Posgrado de cada centro de adscripción, para que éste las distribuya.

***NOTA:** POR INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL, BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE EXPIDEN CONSTANCIAS DE PROYECTOS CON MÁS DE 6 MESES DE INICIADO Y SIN INFORME PARCIAL NI TAMPOCO DE PROYECTOS CUYO ESTATUS SEA:

- VENCIDO,
- TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O
- CANCELADO.

NOTA FINAL: CUALQUIER INFORMACIÓN Y/O DOCUMENTO INCOMPLETO, ERRADO O FALTANTE, IMPOSIBILITARÁ EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE.

Para mayor información también puede consultar a:

Ing. Irving Hernán Escobar Martínez
Jefe del Depto. De Instrumentación y Apoyo a la Investigación
Dirección de Investigación • DGIP
Email institucional: diai@unach.mx
Tel. (961) 78000 Ext.1752