



GUIA PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

La Facultad de Química a través de la Unidad de Posgrado e Investigación (UPI-FQ) establecen los lineamientos generales para el registro de proyectos de investigación con financiamiento interno y externo, bajo los términos de la presente guía.

REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIAMIENTO INTERNO

1. Los responsables técnicos de los proyectos de investigación registrados por la Facultad de Química deberán de ser profesores investigadores o de carrera adscritos a la DES en cualquiera de sus niveles.
2. Los responsables técnicos tendrán el compromiso administrativo para solicitar el registro, dar seguimiento, así como de reportar modificaciones e informar avances o entregar el informe final del proyecto a la UPI-FQ.
3. Solo se podrá presentar una propuesta por cada profesor como responsable técnico de proyectos internos.
4. Los profesores podrán participar como colaboradores de los proyectos de investigación a los que sean invitados, siempre y cuando las actividades a desarrollar sean acorde a las línea de generación y aplicación del conocimiento (LGAC) individuales autorizadas por la Dirección de la Facultad de Química.
5. Los académicos que funjan como responsables técnicos de un proyecto de investigación y que adeuden un informe de avance o el informe final en el Sistema de Proyectos (SISTPROY) de la UADY, no podrán registrar un nuevo proyecto.





6. Los proyectos de investigación con financiamiento interno son apoyados con recursos propios de la Facultad de Química de la UADY, que se realizan por ser estratégicos para mejorar la calidad y eficiencia de sus programas educativos, para el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos (CA) o Grupos de Investigación (GI) existentes en la DES.
7. El apoyo a los proyectos de investigación estará sujeto a la disponibilidad de presupuesto, lo cuál será informado con anticipación a los responsables de los CA y GI para que se realicen las propuestas de proyectos correspondientes.
8. Los proyectos deberán estar relacionados temáticamente con una LGAC de un CA o GI de la DES.
9. Se deberá incluir la participación de al menos dos profesores de la Facultad de Química como colaboradores del proyecto, y un colaborador externo como máximo previa justificación, así como estudiantes de licenciatura y/o posgrado de la DES.
10. La duración de los proyectos deberá ser de 12 meses, sin posibilidad de prórroga salvo casos excepcionales que plenamente se deberán justificar a la Coordinación General del Sistema de Posgrado e Investigación (CGSPI).
11. El proyecto de investigación será enviado a la UPI-FQ, y deberá de tener una extensión de 10 páginas (máximo) y ser presentado en dos documentos acorde al siguiente formato:
Documento A: (No se consideraran en el número de páginas final del proyecto).
 - a) Datos generales del proyecto
 - b) Datos del responsable del proyecto
 - c) Datos de los colaboradores del proyecto.





Documento B

- a) Título del proyecto
 - b) Duración del proyecto
 - c) Antecedentes
 - d) Justificación
 - e) Objetivo general y objetivos específicos
 - f) Metodología propuesta
 - g) Infraestructura disponible
 - h) Materiales y reactivos disponibles
 - i) Monto y desglose de recursos solicitados
 - j) Productos académicos esperados y formación de recursos humanos
 - k) Referencias bibliográficas
 - l) Cronograma de actividades
12. La propuesta deberá ser enviada en formato pdf a la UPI-FQ al correo victor.arana@correo.uady.mx y upiquimica@correo.uady.mx
13. El responsable técnico solicitará a la UPI-FQ la revisión del proyecto, el cual será evaluado por el Comité de Asesor de Investigación (CAI) de la Facultad de Química, quien se encargará de observar la relevancia y la pertinencia del mismo.
14. Con base en la evaluación y recomendaciones del CAI, la Dirección de la Facultad de Química emitirá el **dictamen de aprobación**, misma que será entregada al responsable técnico del proyecto.
15. Una vez obtenida la aprobación del proyecto la Dirección de la Facultad de Química entregará la **carta de compromiso financiero** al responsable técnico, en donde se especificará el financiamiento, montos y rubros, así como la vigencia del apoyo para la ejecución del proyecto.





16. La UPI-FQ entregará al responsable técnico la **solicitud de registro de proyecto de investigación** ante el SISTPROY.
17. El responsable técnico realizará el trámite de registro ante la CGSPI con los documentos obtenidos en los puntos 14, 15 y 16, ingresando a la siguiente [liga](https://forms.office.com/r/vpFF3pxZ3w?origin=lprLink) de acceso:
<https://forms.office.com/r/vpFF3pxZ3w?origin=lprLink>
18. Se deberán de incluir los formatos de la CGSPI para registro de proyecto de investigación, registro de colaboradores y/o estudiantes que participarán en el proyecto.
19. Durante la vigencia del proyecto se podrá dar de alta o baja a los colaboradores según se requiera. No está permitido incorporar colaboradores al solicitar el cierre del proyecto y/o cuando el proyecto ya ha sido finalizado. El mismo caso aplica para la participación de los estudiantes.
20. El SISTPROY emitirá la constancia de registro la cual se enviará a la UPI-FQ, quién la entregará al responsable técnico del proyecto.





PRÓRROGA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIAMIENTO INTERNO

1. Cuando por necesidades propias del proyecto de investigación se requiera ampliar la vigencia del mismo, el responsable técnico del proyecto deberá realizar la solicitud a la UPI-FQ dos meses antes de finalizar el periodo del proyecto. Se deberá de entregar el informe de avance académico para que sea revisado por el CAI y obtención del visto bueno para la solicitud de la prórroga.
2. Una vez obtenido el dictamen que autorice la extensión del tiempo de realización del proyecto, el responsable técnico solicitará a la UPI-FQ el **oficio de solicitud de prórroga** para proceder a completar el formato de solicitud con los documentos requeridos en la liga siguiente <https://forms.office.com/r/mz91s1NAX1?origin=lprLink>
3. En la solicitud el responsable técnico indicará la justificación de su petición, la recalendarización de las actividades y la copia del informe académico con los avances realizados hasta el momento de la solicitud de la prórroga.
4. Por indicaciones de la CGSPI, toda prórroga se deberá solicitar dentro de la vigencia del proyecto, sin excepción. Una vez terminada la vigencia, los proyectos automáticamente pasan al estatus de “no vigentes” en espera del trámite de finalización, en caso de no recibir dicha solicitud, se mantienen por seis meses y si en 11 meses no se recibe información, se procede a la cancelación automática en el SISTPROY.
5. El oficio de la autorización de prórroga se le enviará a la UPI-FQ. La extensión de la vigencia autorizada a este tipo de proyectos quedará a criterio de la CGSPI y tendrá una duración máxima de hasta 12 meses.





**FINALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON
FINANCIAMIENTO INTERNO**

1. El responsable técnico entregará a la UPI-FQ con 30 días de antelación a la finalización del proyecto, el informe final y solicitará, la evaluación del reporte final y **carta de liberación** del CAI.
2. Con la carta de liberación del CAI, la UPI-FQ entregará el **oficio de solicitud de cierre** del proyecto de investigación en el SISTPROY.
3. El responsable técnico deberá de realizar el trámite de finalización del proyecto ante el SISTPROY dentro de los 90 días naturales una vez culminado el proyecto. El trámite se debe de realizar en tiempo y forma, ya que pasada la fecha establecida de cierre del proyecto y el investigador responsable no actualice la información o realice su trámite de cierre en un período mayor a 11 meses, se cancelará por parte de la CGSPI, sin derecho a obtener documento alguno relativo a la ejecución del proyecto.
4. El responsable del proyecto realizará la solicitud de cierre con los documentos obtenidos en los numerales 1 y 2 del cierre de proyectos de investigación y completará el trámite ante la CGSPI en la siguiente liga de acceso <https://forms.office.com/r/H5P4i9R34m?origin=lprLink>
5. La CGSPI validará la información entregada y se procederá a la emisión de la constancia respectiva.
6. Los asuntos no previstos en la presente guía para el registro, prórroga y finalización de proyectos de investigación con financiamiento interno serán resueltos por la Dirección de la Facultad de Química.





REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIAMIENTO EXTERNO

1. Son proyectos de investigación financiados con recursos provenientes de fondos externos a la Universidad, para realizar proyectos de investigación científica, de desarrollo tecnológico e innovación.
2. La aprobación de los proyectos de investigación con financiamiento externo queda sujeto a las bases de la convocatoria respectiva. En el caso de fondos provenientes de particulares, la aprobación estará sujeta a la firma del convenio de colaboración-servicio avalado por el Departamento Jurídico de la UADY.
3. Los responsables técnicos de los proyectos de investigación con financiamiento externo registrados por la Facultad de Química deberán de ser profesores investigadores o de carrera adscritos a la DES en cualquiera de sus niveles.
4. Los responsables técnicos tendrán el compromiso administrativo para solicitar el registro, dar seguimiento, así como de reportar modificaciones e informar avances o entregar el informe final del proyecto a la UPI-FQ.
5. Los profesores podrán participar como colaboradores de los proyectos de investigación a los que sean invitados, siempre y cuando las actividades a desarrollar sean acorde a las LGAC individuales autorizadas por la Dirección de la Facultad de Química.
6. Se deberá incluir la participación de al menos dos profesores de la Facultad de Química como colaboradores del proyecto, así como estudiantes de licenciatura y/o posgrado de la DES, a menos que la convocatoria especifique en sus lineamientos la participación de los colaboradores.





7. La propuesta deberá de ir acompañada por la carta de apoyo institucional firmada por el Rector de la UADY o de la Dirección de la Facultad de Química.
8. Para iniciar el registro del proyecto de investigación se deberá de entregar a la UPI-FQ el **dictamen de la evaluación** realizada por el organismo financiador. Los proyectos con financiamiento externo que no cumplan con un proceso de evaluación por pares académicos, deberán de ser evaluados por el CAI de la Facultad de Química, quien emitirá el dictamen correspondiente, mismo que se deberá de anexar a la CGSPI de la UADY.
9. El responsable técnico entregará a la UPI-FQ el **formato de registro de proyecto de investigación** de la CGSPI, anexando el **protocolo completo** del proyecto de investigación, el **desglose financiero** y el **convenio respectivo** firmado por la autoridad de la instancia financiadora, en donde se deberá indicar por escrito si la entrega de los recursos se realizará por medio de depósito a la UADY o se entregará en especie. En este último caso el apoyo deberá de ser aprobado por la Dirección de la Facultad de Química y los recursos presentados a la UPI previo a la entrega a los responsables del proyecto.
10. La UPI-FQ entregará al responsable técnico el **oficio de solicitud de registro de proyecto** de investigación ante el SISTPROY.
11. El responsable técnico del proyecto será el encargado de realizar el trámite ante la CGSPI por medio de la documentación avalada y/o entregada en los apartados 8, 9 y 10.
12. El registro se realizará mediante el siguiente enlace:
<https://forms.office.com/r/vpFF3pxZ3w>
13. Si hubiese alguna observación por parte de la CGSPI, se comunicará a la UPI-FQ dependencia o con el responsable técnico, según sea el caso, para solventar la duda y continuar con el trámite de registro.





UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN



FACULTAD DE QUÍMICA

UNIDAD DE POSGRADO
E INVESTIGACIÓN

14. El registro de proyectos con financiamiento externo se puede realizar en los 90 días naturales posteriores a la fecha de inicio del proyecto.
15. El registro de los colaboradores se hará presentando los respectivos formatos de la CGSPI. Durante la vigencia del proyecto se podrá dar de alta o baja a los colaboradores según se requiera. No está permitido incorporar investigadores al solicitar el cierre del proyecto y/o cuando el proyecto ya ha sido finalizado. El mismo caso aplica para la participación de los estudiantes.
16. La vigencia del proyecto estará determinada a los documentos oficiales del apoyo financiero y el caso de los Proyectos CONAHCYT sujeto a la llegada del recurso a la UADY.
17. El SISTPROY emitirá la constancia de registro, la cual se enviará a la UPI-FQ quién la entregará al responsable técnico del proyecto.





PRÓRROGA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIAMIENTO EXTERNO

1. Cuando por necesidades propias del proyecto de investigación se requiera ampliar la vigencia del mismo, el responsable técnico del proyecto deberá realizar la solicitud ante la instancia financiadora y la obtención del visto bueno. En el caso de financiamiento por particulares la prórroga quedará sujeta a la firma de un nuevo convenio.
2. Se debe entregar a la UPI-FQ el documento que avale el **consentimiento de prórroga** otorgada por el organismo financiador del proyecto, señalando la nueva vigencia y financiamiento, si fuera el caso.
3. La UPI-entregará al responsable técnico el **oficio de solicitud de prórroga** dirigido a la CGSPI.
4. El responsable técnico tramitará el registro de la prórroga ante la CGSPI completando el formato de prórroga en la siguiente liga y adjuntando los documentos del apartado 2 y 3:
<https://forms.office.com/r/mz91s1NAX1?origin=lprLink>
5. La prórroga se deberá solicitar dentro de la vigencia del proyecto o en su caso, en un período no mayor a 30 días otorgada la misma por el organismo financiador.
6. Una vez terminada la vigencia, los proyectos automáticamente pasan al estatus de “no vigentes” en espera del trámite de finalización. En caso de que la CGSPI no reciba dicha solicitud de prórroga, se mantienen por seis meses y si no se recibe información se procede a la cancelación automática en el SISTPROY.
7. Una vez emitida la constancia de prórroga por la CGSPI, la UPI-FQ la enviará al responsable técnico del proyecto.





UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN



FACULTAD DE QUÍMICA

UNIDAD DE POSGRADO
E INVESTIGACIÓN

CANCELACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIAMIENTO EXTERNO

1. El responsable técnico del proyecto deberá informar a la UPI-FQ en caso de cancelación del proyecto.
2. La UPI-FQ deberá de realizar el oficio de solicitud y formato de cancelación respectivo para el cambio de estatus en el SISTPROY.
3. LA CGSPI emitirá la constancia respectiva y se turnará a la UPI-FQ para que haga entrega de la misma al responsable técnico del proyecto.





FINALIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIAMIENTO EXTERNO

1. El responsable técnico entregará a la UPI-FQ copia del **informe final** entregado al organismo financiador, adjuntando **la carta de finiquito** del organismo financiador o cualquier evidencia que acompañen el cierre del proyecto con el ente financiador y los productos finales para su resguardo.
2. Una vez entregada la documentación el responsable técnico solicitará a la UPI-FQ de la dependencia el **oficio de solicitud del cierre del proyecto** para el trámite a la CGSPI.
3. El responsable técnico del proyecto realizará la solicitud de cierre con los documentos obtenidos en los apartados 1 y 2, completando el trámite de cierre ante la CGSPI en la liga de acceso <https://forms.office.com/r/H5P4i9R34m?origin=lprLink>
4. El trámite se deberá realizarse dentro de los 90 días naturales al término de la vigencia.
5. Es importante realizar este trámite en tiempo y forma, ya que pasada de la fecha establecida de cierre del proyecto y el investigador responsable no actualice la información o realice su trámite de cierre en un período mayor a 11 meses, se cancelará por parte de la CGSPI, sin derecho a obtener documento alguno relativo a la ejecución del proyecto.
6. La CGSPI validará la información entregada y procederá a la emisión de la constancia respectiva que será enviada a la UPI-FQ, quién la entregará al responsable técnico del proyecto.
7. Los asuntos no previstos en la presente guía para el registro, prórroga, cancelación y finalización de proyectos de investigación con financiamiento externo serán resueltos por la Dirección de la Facultad de Química.

