



GUIA PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS SISTPROY DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo:

Establecer los lineamientos generales para el registro de proyectos de investigación y vinculación, tanto internos como externos, que se realizan en las diferentes dependencias de la Universidad Autónoma de Yucatán (UADY), en el Sistema de Proyectos (SISTPROY).

Responsable del SISTPROY: Coordinación General del Sistema de Posgrado e Investigación (CGSPI).

Enlace en las dependencias UADY: La autoridad correspondiente para solicitar el registro, cierre, prórroga y cualquier tipo de trámite del SISTPROY ante la CGSPI será el jefe(a) (a) de la Unidad de Posgrado e Investigación o el Coordinador(a) de Investigación quien emita los oficios necesarios de solicitud.

De los responsables de los Proyectos de Investigación.

Los responsables técnicos de los proyectos de investigación solo podrán ser profesores investigadores o de carrera en cualquiera de sus niveles, además, preferentemente deben ser miembro de un cuerpo académico, o profesor en el núcleo básico de un programa de posgrado, de no cumplir la pertenencia a un cuerpo académico debe contar con el respaldo del líder del cuerpo académico al que está relacionado temáticamente el proyecto. 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 de su Dependencia.

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 SISTPROY no podrán registrar un nuevo proyecto.

Para los casos de los proyectos que ya cuenten con un financiamiento externo cuyo responsable tenga alguna peculiaridad para su registro, será la CGSPI quien determinará la viabilidad del mismo.

Registro de los proyectos de Investigación en el SISTPROY

El registro de un proyecto de investigación consiste en la inscripción del protocolo, previo dictamen de aprobación por parte del Comité Asesor de Investigación (CAI) o de una fuente financiadora externa, para que la UADY lo reconozca y le asigne una clave institucional.

Los proyectos deberán estar relacionados temáticamente con una línea de generación y aplicación del conocimiento (LGAC) de un cuerpo académico (CA) vigente, o a una línea de investigación relacionada con un programa de posgrado.

Los requisitos y el procedimiento para el registro de los proyectos de investigación dependerán de cada tipo de proyecto y se realizará de conformidad con las disposiciones establecidas en los apartados respectivos.





Condición De Los Proyectos De Investigación

Los proyectos de investigación registrados en el SISTPROY podrán tener la condición o estado de **vigentes, no vigentes, concluidos o terminados o cancelados.**

- Los proyectos vigentes son aquéllos que se encuentran en proceso de desarrollo y dentro del período programado por el responsable técnico del mismo.
- Los proyectos no vigentes son aquéllos que no cumplieron con la entrega del informe final en la fecha declarada.
- Los proyectos concluidos o terminados son aquéllos que han finalizado con la solicitud y entregado el o los informes finales correspondientes a las instancias financiadoras, si fuera el caso, y que han obtenido el oficio respectivo de respuesta de conclusión.
- Los proyectos cancelados son aquellos proyectos que no fueron concluidos por las
- razones siguientes: Cuando al término de la fecha establecida del proyecto el investigador responsable no entregue información de cierre en la fecha establecida en un período mayor a 11 meses, restricción o demora de financiamiento, enfermedad que cause incapacidad, por asignación de una comisión académica o administrativa dentro de la institución, o alguna otra que no sea justificable.

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE ACUERDO A LA MODALIDAD DEL PROYECTO:

A) PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DE FINANCIAMIENTO INTERNO

Son aquellos proyectos de investigación financiados de manera preponderante con recursos de la Universidad, que se realizan por ser estratégicos para mejorar la calidad y eficiencia de sus programas educativos o para el fortalecimiento de los Cuerpos Académicos (CA) existentes en la dependencia

1. Requisitos para el registro

- La duración de los proyectos deberá ser de 12 meses, sin posibilidad de prórroga salvo casos excepcionales que plenamente se deberán justificar.
- Deberán estar aprobados por un Comité de Asesor de Investigación (CAI), el cual se encargará de observar la relevancia y la pertinencia de los mismos.
- El registro se debe realizar en 90 días naturales posteriores a la fecha de inicio del proyecto y no podrá registrarse una vez pasadas seis meses anteriores a la fecha actual.
- Los proyectos deberán contar con un responsable técnico, quien deberá procurar la participación de académicos asociados de la Universidad o externos, así como de estudiantes de licenciatura y/o posgrado.





UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

"Luz, Ciencia y Verdad"



DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO

COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA
DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

Procedimiento del trámite:

2.1. Registro

- a) El responsable técnico solicitará al jefe(a) de Unidad de Posgrado e Investigación o Coordinador(a) de Investigación en su dependencia, la revisión de su proyecto para aprobación del dictamen del Comité Asesor de Investigación, una vez obtenida la aprobación, solicitará la carta compromiso de apoyo firmada por la autoridad correspondiente (Director(a) donde se especifique el financiamiento, montos y rubros, así como la vigencia del apoyo.
- b) El responsable del proyecto realizará con los documentos obtenidos del inciso anterior, el trámite ante la CGSPI en la siguiente liga de acceso: <https://forms.office.com/r/ghLw6SKTHj?origin=lprLink>
- c) Si hubiese alguna observación por parte de la CGSPI, se comunicará a la dependencia a la U.P.I, con el responsable técnico, según sea el caso, para solventar la duda y continuar con el trámite de registro.
- d) Incluir a los colaboradores completando en el forms la sección 3. En caso de contar con un número extenso de colaboradores usar para cada uno de ellos, la liga de incorporación, <https://forms.office.com/r/KRhjQ74JtJ?origin=lprLink> . Durante la vigencia del proyecto se podrá dar de alta o baja a los colaboradores, según se requiera, en la siguiente en la liga anterior. No se permite 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.
- e) La CGSPI emitirá la constancia de registro, la cual se enviará al jefe(a) de UPI o Coordinador(a) de Investigación.

2.2. Prórroga

- a) Cuando por necesidades propias del proyecto de investigación se requiera ampliar la vigencia del mismo, el responsable del proyecto entregará a la UPI o Coordinación de Investigación a donde está adscrito:
 - 1) El avance académico, en el mismo establecerá la justificación,
 - 2) La recalendarización de las actividades para la revisión de su petición de prórroga al Comité Asesor de Investigación (CAI) y la obtención del visto bueno.
 - 3) Una vez obtenido el dictamen que autorice la extensión del tiempo de realización del proyecto por parte del CAI, solicitar a la UPI o Coordinación de Investigación el oficio de solicitud de prórroga para proceder a completar el formato de solicitud con los documentos requeridos en: <https://forms.office.com/r/t5UzTaZ8g1?origin=lprLink> . Toda prórroga se deberá solicitar dentro de la vigencia del proyecto, sin excepción.
- b) 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 en ese estatus y si en 11 meses no se recibe información, se procede a la cancelación automática en el SISTPROY.
- c) La CGSPI emitirá la El oficio de la autorización de prórroga se le enviará a la UPI o Coordinación de





Investigación. La extensión de la vigencia autorizada a este tipo de proyectos tendrá una duración máxima de 12 meses.

2.3. Cancelación

- a) El responsable técnico del proyecto debe informar a las autoridades correspondientes de su dependencia en caso de cancelación del proyecto, y ellos deben turnar el oficio y formato respectivo para el cambio de estatus en el SISTPROY.
- b) Se emitirá la constancia respectiva y se enviará al jefe(a) de UPI o Coordinador de Investigación, quien resguardará el documento.

2.4. Finalización

- a) El responsable técnico entregará al jefe(a) de Unidad de Posgrado e Investigación o Coordinador de Investigación en su dependencia el informe final y solicitará, la carta de liberación del comité Asesor de Investigación (CAI) y esto deberá realizarse dentro de los 90 días naturales una vez obtenida está. 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 información o realice su trámite de cierre en un período mayor a 11 meses, se cancelará por parte de la CGSIPI, sin derecho a obtener documento alguno relativo a la ejecución del proyecto.
- b) El responsable del proyecto realizará la solicitud de cierre con los documentos obtenidos del inciso anterior y completará el trámite de cierre ante la CGSPI en la siguiente liga de acceso <https://forms.office.com/r/grUfL8gCMX?origin=lprLink>
- c) Se validará la información entregada y se procederá a la emisión de la constancia respectiva.

B) PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN APOYADOS MEDIANTE CONVENIO DE REDES DE COLABORACIÓN

Son los proyectos de investigación financiados con recursos provenientes de fondos externos a la Universidad, que se realizan mediante convenio de redes de colaboración celebrado con instituciones de educación superior, entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

Los requisitos estarán establecidos en las disposiciones del convenio respectivo, que en todo caso deberán contener: la descripción de la propuesta y justificación del proyecto de investigación, las previsiones éticas, ambientales y de seguridad, los recursos humanos, materiales y financieros requeridos y aportados a la Universidad, los mecanismos e instancias encargadas del seguimiento del proyecto y las reglas relativas a la difusión de los resultados de la investigación.





UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

"Luz, Ciencia y Verdad"



DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO

COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA
DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

Procedimiento del trámite:

1.1. Registro

- a) El responsable técnico entregará al Jefe(a) de Unidad de Posgrado e Investigación o Coordinador de Investigación en su dependencia el documento que informe el apoyo al proyecto por parte del ente financiador externo, anexando el protocolo correspondiente, el desglose financiero y el convenio general y específico donde se establezcan los recursos y el tipo de colaboración en la Red para su archivo en la dependencia: El responsable técnico solicitará al jefe(a) de Unidad de Posgrado e Investigación o Coordinador de Investigación en su dependencia, el oficio de solicitud a la CGSPI para el registro del proyecto.
- b) El responsable del proyecto completará con el documento obtenido del inciso anterior y realizará el trámite ante la CGSPI en la siguiente liga de acceso:
<https://forms.office.com/r/ghLw6SKTHj?origin=lprLink>
- c) Si hubiese alguna observación por parte de la CGSPI, se comunicará al jefe(a) (a) de UPI de la dependencia o con el responsable técnico, según sea el caso, para solventar la duda y continuar con el trámite de registro.
- d) Incluir a los colaboradores completando en el forms la sección 3. En caso de contar con un número extenso de colaboradores usar para cada uno de ellos, la liga de incorporación,
<https://forms.office.com/r/KRhjQ74JtJ?origin=lprLink>.
- e) 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
- f) La vigencia del proyecto estará determinada por los documentos oficiales del apoyo financiero y el caso de los Proyectos CONAHCYT sujeto a la llegada del recurso a la UADY.
- g) La CGSPI emitirá la constancia de registro, la cual se enviará al jefe(a) de UPI o Coordinador(a) de Investigación.

1.2. Prórroga

- a) Cuando por necesidades propias del proyecto de investigación se requiera ampliar la vigencia del mismo, el responsable del proyecto entregará a la UPI o Coordinación de Investigación a donde está adscrito: 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. Se tramitará con completando el formato de prórroga en la siguiente liga:
<https://forms.office.com/r/t5UzTaZ8g1?origin=lprLink> . 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
- b) 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 no se recibe información se procede a la cancelación automática en el SISTPROY.
- c) La CGSPI emitirá la El oficio de la autorización de prórroga y se le enviará a la UPI o Coordinación





de Investigación. La extensión de la vigencia autorizada a este tipo de proyectos estará determinada por la vigencia otorgada por el organismo financiador del proyecto.

2.3. Cancelación

- a) El responsable técnico del proyecto debe informar a las autoridades correspondientes de su dependencia en caso de cancelación del proyecto, y ellos deben turnar el oficio y formato respectivo para el cambio de estatus en el SISTPROY.
- b) Se emitirá la constancia respectiva y se enviará al jefe(a) de UPI o Coordinador de Investigación, quien resguardará el documento

2.4. Finalización

- a) El responsable técnico entregará al jefe(a) de Unidad de Posgrado e Investigación o Coordinador de Investigación en su dependencia 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, así como la copia de los productos finales para su resguardo. Una vez entregada su documentación solicitará a la UPI o Coordinación de Investigación de la dependencia el oficio de solicitud del cierre del proyecto a la CGSPI. 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 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.
- b) El responsable del proyecto realizará la solicitud de cierre con el documento obtenido del inciso anterior y completará el trámite de cierre ante la CGSPI en la siguiente liga de acceso:
<https://forms.office.com/r/grUfL8gCMX?origin=lprLink>
- c) El trámite deberá realizarse dentro de los 90 días naturales del término de la vigencia y no mayor a 11 meses de terminado el proyecto.
- d) Se validará la información entregada y se procederá a la emisión de la constancia respectiva por parte de la CGSPI y se enviará al jefe(a) de UPI o Coordinador de Investigación.

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN APOYADOS POR CONVOCATORIA EXTERNA

Son los proyectos de investigación financiados con recursos provenientes de fondos externos a la Universidad, ya sean dependencias, instituciones, entidades federativas, fundaciones o asociaciones civiles, para realizar proyectos de investigación científica, de desarrollo tecnológico e innovación.

1.1. Registro

- a) El responsable técnico entregará al Jefe(a) de Unidad de Posgrado e Investigación o Coordinador (a) de Investigación en su dependencia el documento que informe el apoyo al proyecto por parte del ente financiador externo, anexando copia del protocolo aprobado para su ejecución, el desglose financiero, el convenio general y específico donde se establezcan los recursos, todo este expediente se conserva para su archivo en la dependencia. El responsable técnico solicitará al jefe (a) de Unidad de Posgrado e Investigación o Coordinador de Investigación en su dependencia, el oficio de solicitud a la CGSPI para el de registro del proyecto.





UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

"Luz, Ciencia y Verdad"



DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO

COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA
DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

- b) El responsable del proyecto completará con el documento obtenido del inciso anterior el trámite ante la CGSPI en la siguiente liga de acceso: <https://forms.office.com/r/ghLw6SKTHj?origin=lprLink>
- c) Si hubiese alguna observación por parte de la CGSPI, se comunicará a la dependencia o con el responsable técnico, según sea el caso, para solventar la duda y continuar con el trámite de registro
- d) Incluir a los colaboradores completando en el forms la sección 3. En caso de contar con un número extenso de colaboradores usar para cada uno de ellos, la liga de incorporación, <https://forms.office.com/r/KRhjQ74JtJ?origin=lprLink>
- e) 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.
- f) La vigencia del proyecto estará determinada por los documentos oficiales del apoyo financiero y el caso de los Proyectos CONAHCYT sujeto a la llegada del recurso a la UADY.
- g) La CGSPI emitirá la constancia de registro, la cual se enviará al jefe(a) de UPI o Coordinador(a) de Investigación.

1.2. Prórroga

- a) Cuando por necesidades propias del proyecto de investigación se requiera ampliar la vigencia del mismo, el responsable del proyecto entregará a la UPI o Coordinación de Investigación a donde está adscrito: el documento que avale el consentimiento de prórroga otorgada por el organismo financiador del proyecto, señalando la nueva vigencia o calendarización, financiamiento, si fuera el caso.
- b) Se tramitará con completando el formato de prórroga en la siguiente liga: <https://forms.office.com/r/t5UzTaZ8g1?origin=lprLink>
- c) 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
- d) 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 no se recibe información se procede a la cancelación automática en el SISTPROY.
- e) La CGSPI emitirá la El oficio de la autorización de prórroga y se le enviará a la UPI o Coordinación de Investigación. La extensión de la vigencia autorizada a este tipo de proyectos estará determinada por la vigencia otorgada por el organismo financiador del proyecto.

2.3. Cancelación

- a) El responsable técnico del proyecto debe informar a las autoridades correspondientes de su dependencia en caso de cancelación del proyecto, y ellos deben turnar el oficio y formato respectivo para el cambio de estatus en el SISTPROY.
- b) Se emitirá la constancia respectiva y se enviará al jefe(a) de UPI o Coordinador de Investigación, quien resguardará el documento

2.4. Finalización

- a) El responsable técnico entregará al jefe(a) de Unidad de Posgrado e Investigación o Coordinador de Investigación en su dependencia copia del informe final entregado al organismo financiador, adjuntando la





UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

"Luz, Ciencia y Verdad"



DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO

COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA
DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

carta de finiquito del organismo financiador o cualquier evidencia que acompañen el cierre del proyecto con el ente financiador, así como la copia de los productos finales para su resguardo. Una vez entregada su documentación solicitará a la UPI o Coordinación de Investigación de la dependencia el oficio de solicitud del cierre del proyecto a la CGSPI. 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 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.

- b) El responsable del proyecto realizará la solicitud de cierre con el documento obtenido del inciso anterior y completará el trámite de cierre ante la CGSPI en la siguiente liga de acceso: <https://forms.office.com/r/grUfL8gCMX?origin=lprLink>
- c) El trámite deberá realizarse dentro de los 90 días naturales del término de la vigencia y no mayor a 11 meses de terminado el proyecto.
- d) Se validará la información entregada y se procederá a la emisión de la constancia respectiva por parte de la CGSPI y se enviará al jefe(a) de UPI o Coordinador de Investigación.

PROYECTOS DE VINCULACIÓN

Proyecto de vinculación: Asesoría, capacitación y/o consultoría para el desarrollo de actividades específicas requeridas por un grupo social o sector gubernamental interesado en el desarrollo de las comunidades humanas y/o el establecimiento de políticas o programas de interés público.

También deberían incluirse aquellos proyectos en los que se involucra a universidades y empresas (Por ejemplo, del CONAHCYT, FESE, etc.). Reconociendo aquellos que se hacen pasar como de vinculación, pero realmente son prestaciones de servicio. La lógica de esta consideración es que el ente social reciba algún beneficio de la asociación y el otro participante también obtenga algún beneficio.

1.1. Registro

- a) El responsable técnico entregará al jefe(a) de Unidad de Posgrado e Investigación o Coordinador de Investigación en su dependencia el protocolo correspondiente y los documentos con los que se establece la formalización de la prestación del servicio: Desglose financiero, convenio, contrato o recibo de pago. Y pedirá la carta de solicitud a la autoridad de la dependencia.
- b) El responsable del proyecto realizará con el documento obtenido del inciso anterior el trámite ante la CGSPI en la siguiente liga de acceso. <https://forms.office.com/r/ghLw6SKTHj?origin=lprLink>
- c) Si hubiese alguna observación por parte de la CGSPI, se comunicará a la dependencia o con el responsable técnico, según sea el caso, para solventar la duda y continuar con el trámite de registro.
- d) El registro de este tipo de proyectos solamente se puede realizar en los 90 días naturales posteriores a la fecha de inicio del proyecto.
- e) En el forms de registro se realiza la incorporación de los colaboradores que previamente se han informado al jefe(a) de la Unidad de Posgrado e Investigación o Coordinador(a) de Investigación. Durante la vigencia del proyecto se podrá dar de alta o baja a los colaboradores, según se requiera mediante la liga siguiente: <https://forms.office.com/r/KRhjQ74Jt?origin=lprLink> . 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.
- f) La vigencia del proyecto estará determinada por los documentos oficiales con los que cuenta del apoyo financiero y según sea el caso, sujeta a la llegada del recurso a la UADY.
- g) El SISTPROY emitirá la constancia de registro la cual se enviará al jefe(a) de UPI o Coordinador de





UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

"Luz, Ciencia y Verdad"



DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO

COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA
DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

Investigación.

1.2. Prórroga

- a) Cuando por necesidades propias del proyecto de investigación se requiera ampliar la vigencia del mismo, el responsable del proyecto entregará a la UPI o Coordinación de Investigación a donde está adscrito: el documento que avale el consentimiento de prórroga otorgada por el organismo financiador del proyecto, señalando la nueva vigencia o calendarización, financiamiento, si fuera el caso. Se tramitará con completando el formato de prórroga en la siguiente liga:
<https://forms.office.com/r/t5UzTaZ8g1?origin=lprLink>
- b) 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
- c) 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 no se recibe información se procede a la cancelación automática en el SISTPROY.
- d) La CGSIPI emitirá la El oficio de la autorización de prórroga y se le enviará a la UPI o Coordinación de Investigación. La extensión de la vigencia autorizada a este tipo de proyectos estará determinada por la vigencia otorgada por el organismo financiador del proyecto.

2.3. Cancelación

- a) El responsable técnico del proyecto debe informar a las autoridades correspondientes de su dependencia en caso de cancelación del proyecto, y ellos deben turnar el oficio y formato respectivo para el cambio de estatus en el SISTPROY.
- b) Se emitirá la constancia respectiva y se enviará al jefe(a) de UPI o Coordinador de Investigación, quien resguardará el documento

2.4. Finalización

- a) El responsable técnico entregará al jefe(a) de Unidad de Posgrado e Investigación o Coordinador de Investigación en su dependencia 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, así como la copia de los productos finales para su resguardo. Una vez entregada su documentación solicitará a la UPI o Coordinación de Investigación de la dependencia el oficio de solicitud del cierre del proyecto a la CGSPI. 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 información o realice su trámite de cierre en un período mayor a 11 meses, se cancelará por parte de la CGSIPI, sin derecho a obtener documento alguno relativo a la ejecución del proyecto.
- b) El responsable del proyecto realizará la solicitud de cierre con el documento obtenido del inciso anterior y completará el trámite de cierre ante la CGSPI en la siguiente liga de acceso:
<https://forms.office.com/r/grUfL8gCMX?origin=lprLink>
- c) El trámite deberá realizarse dentro de los 90 días naturales del término de la vigencia y no mayor a 11





UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

"Luz, Ciencia y Verdad"



DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO

COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA
DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

meses de terminado el proyecto.

- d) Se validará la información entregada y se procederá a la emisión de la constancia respectiva por parte de la CGSIPI y se enviará al jefe(a) de UPI o Coordinador de Investigación.

CONSIDERACIONES GENERALES

El período de recepción de trámites en el SISTPROY es a partir del primer día hábil del mes de enero y concluye el 31 de octubre de cada año.

Los casos no previstos en la presente guía serán resueltos por la CGSPI Correo de atención a dudas

sistproy@correo.uady.mx

Mérida Yucatán, enero de 2025



Administración
Central UADY



Av. Rafael Matos Escobedo No.731 Fracc.
del Parque C.P. 97160. Mérida, Yucatán



Tel. 999.930.01.30 ext. 74115
y 74119 | www.uady.mx





UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

"Luz, Ciencia y Verdad"



DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO

COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA
DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

Definiciones

La investigación y el desarrollo experimental (I+D) comprenden el trabajo creativo llevado a cabo de forma sistemática para incrementar el volumen de conocimientos, incluido el conocimiento del hombre, la cultura y la sociedad, y el uso de esos conocimientos para crear nuevas aplicaciones. (Manual de Frascatti)

Proyecto de investigación: Está orientado por la necesidad humana de conocimiento; genera información nueva utilizando metodologías rigurosas de investigación que le permiten obtener conclusiones predictivas o el entendimiento de un fenómeno natural o social sin necesariamente tener una aplicación en mente. En contraste, la tecnología es el conjunto de conocimientos aplicables a un fin útil, sin importar la naturaleza del conocimiento.

Proyecto de Investigación: Programa de actividades presentado, analizado y aprobado para ser desarrollado con base en una metodología, con objetivos y metas precisas a cumplir e insertado dentro de una línea de investigación, Este podrá ser clasificado como de:

Investigación básica: consiste en trabajos experimentales o teóricos para obtener conocimientos sobre los fundamentos de los fenómenos y hechos observables, sin pensar en darles aplicación o uso determinado. (Frascatti, pag 81)

Investigación aplicada: consiste también en trabajos originales realizados para adquirir nuevos conocimientos; sin embargo, está dirigida fundamentalmente hacia un objetivo práctico específico.

Desarrollo experimental consiste en trabajos sistemáticos que aprovechan los conocimientos existentes obtenidos de la investigación y/o la experiencia práctica, y está dirigido a la producción de nuevos materiales, productos o dispositivos; a la puesta en marcha de nuevos procesos, sistemas y servicios, o a la mejora sustancial de los ya existentes.

Responsable del Proyecto: Es el Personal académico encargado de diseñar y elaborar la Propuesta, y es quien tomará las decisiones en cuanto al manejo de los recursos y supervisión del proyecto en su ejecución, así mismo, será responsable de la presentación de los informes respectivos.

Colaboradores: Son las personas que realizan actividades en la ejecución de un proyecto bajo la supervisión del responsable del mismo. Pueden ser personal académico de esta Universidad u otras universidades, así como profesionales externos.

Estudiante: Es la persona en formación académica con cierto grado de conocimiento que requiere capacitación, guía y supervisión por parte de los Colaboradores y responsable del Proyecto. Los profesores adscritos a la Universidad que obtengan un grado académico al participar en un proyecto, no se considerarán colaboradores, sino estudiantes.



Administración
Central UADY



Av. Rafael Matos Escobedo No.731 Fracc.
del Parque C.P. 97160. Mérida, Yucatán



Tel. 999.930.01.30 ext. 74115
y 74119 | www.uady.mx





UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

"Luz, Ciencia y Verdad"



DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO

COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA
DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), también conocidos como Objetivos Globales, fueron adoptados por las Naciones Unidas en 2015 como un llamamiento universal para poner fin a la pobreza, proteger el planeta y garantizar que para el 2030 todas las personas disfruten de paz y prosperidad. Y son 17. .

<https://www.undp.org/es/sustainable-development-goals>

Sistema de evaluación y acreditación de la educación superior (SEAES), ver https://correouady-my.sharepoint.com/:b/g/personal/celes_pech_correo_uady_mx/ESPMKBcDas5Alr4FssSKzt8Blx7xeRWNFJdNWgP1ctanNg?e=OyKkoX

Tipo de proyectos

De acuerdo a su conceptualización

Proyectos Individuales.

Es aquel en el que, pudiendo ser financiado con recursos externos o propios, tiene como autor y responsable a un Profesor Investigador de la Universidad

Proyectos de redes

En el caso de proyectos interinstitucionales este tipo de proyecto puede contar con otro co-responsable que deberá pertenecer a otra institución y deberá estar establecido claramente en el convenio signado, así como la aportación del fondo de financiamiento a la Universidad. En estos proyectos podrán participar colaboradores cuyo número dependerá de la magnitud del proyecto. Su duración dependerá del convenio establecido con el organismo financiador.

De acuerdo al financiamiento

Proyecto de Financiamiento Externo: Es aquel cuya propuesta es evaluada y apoyada económicamente por parte de una instancia externa a la Universidad.

Proyecto Interno: Propuesta evaluada y aceptada por un comité conformado por académicos de la UADY y otras instituciones, apoyada con recursos de la propia Universidad.

Proyecto de vinculación: Se considera a toda aquella asesoría, capacitación y/o consultoría para el desarrollo de actividades específicas requeridas por un grupo social o sector gubernamental interesado en el desarrollo de las comunidades humanas y/o el establecimiento de políticas o programas de interés público.

También deberían incluirse aquellos proyectos en los que se involucra a universidades y empresas (algunos de CONAHCYT, FESE, etc.). Reconociendo aquellos que se hacen pasar como de vinculación, pero realmente son



Administración
Central UADY



Av. Rafael Matos Escobedo No.731 Fracc.
del Parque C.P. 97160. Mérida, Yucatán



Tel. 999.930.01.30 ext. 74115
y 74119 | www.uady.mx





UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

"Luz, Ciencia y Verdad"



DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO

COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA
DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

prestaciones de servicio. La lógica de esta consideración es que el ente social reciba algún beneficio de la asociación y el otro participante también obtenga algún beneficio, ese es el espíritu de la verdadera vinculación.

Proyectos sociales: Se considera a toda aquella propuesta para generar conocimientos y soluciones a problemáticas significativas de la población del estado, en una perspectiva de interculturalidad al tiempo que coadyuva a la formación profesional y ciudadana de los estudiantes y profesores, reforzando el valor de la educación como un servicio solidario.

Proyecto de innovación social: Se considera al Proyecto que tiene como objetivo la creación de propuestas novedosas y sostenibles que den respuesta a problemáticas en localidades mayas de manera articulada e interdisciplinaria, desde un enfoque de interculturalidad y participación ciudadana en los temas de salud psicosocial, salud integral, economía familiar y educación integral y que contribuyan a alguno de los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS).

Proyectos de innovación: En el Manual de Oslo (OCDE, 1997a) se definen así todas aquellas etapas científicas, técnicas, comerciales y financieras que no son I+D, necesarias para la puesta en marcha de productos o servicios nuevos o mejorados y la explotación comercial de procesos nuevos o mejorados. Esta categoría incluye la adquisición de tecnología (incorporada y no incorporada), el utillaje y la ingeniería industrial, el diseño industrial, otras adquisiciones de capital, el arranque del proceso de fabricación y la comercialización de los productos nuevos y mejorados

Prestación de servicios:

Son todas aquellas actividades relacionadas con el quehacer de la Universidad y que genere un compromiso para la entrega de un servicio y/o bien a personas u organizaciones externas, a cambio de un pago previamente acordado. Estas actividades pueden ser permanentes o esporádicas. En este rubro se consideran proyectos cuyo origen es de un cliente con el que se establece el monto de los recursos y la naturaleza del trabajo. Esta actividad se justifica sólo si genera excedentes económicos o beneficios palpables para la institución. Se incluyen: Cursos no curriculares (educación continua o capacitación para el trabajo), asesorías, estudios específicos y de laboratorio por encargo, muestreos y atención a población objetivo (v.g. atención médica de grupos específicos, etc.).

Es común que se confunda la prestación de servicios con proyectos de vinculación, con el pretexto de que se vinculan los grupos relacionados con el servicio.

Transferencia de tecnología: Es el proceso de sustitución de tecnología fuente por tecnología objetivo. La tecnología fuente es la que es utilizada por una organización y la tecnología objetivo es la tecnología que sustituye en el tiempo a la tecnología fuente.



Administración
Central UADY



Av. Rafael Matos Escobedo No.731 Fracc.
del Parque C.P. 97160. Mérida, Yucatán



Tel. 999.930.01.30 ext. 74115
y 74119 | www.uady.mx





UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

"Luz, Ciencia y Verdad"



DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO

COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA
DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

En su sentido más amplio, transferir tecnología significa, adquirir, ceder, compartir, licenciar, acceder o posicionar conocimiento innovador en el mercado. Lograr que la transmisión de conocimiento se realice de forma segura constituye un factor clave de competitividad, para todos los actores (sector empresarial y entidades gubernamentales, entidades públicas de investigación, etc.).

Dado que la transferencia de tecnología también puede ser entendida como la transferencia de conocimiento sistemático para la elaboración de un producto, la aplicación de un proceso o la prestación



Administración
Central UADY



Av. Rafael Matos Escobedo No.731 Fracc.
del Parque C.P. 97160. Mérida, Yucatán



Tel. 999.930.01.30 ext. 74115
y 74119 | www.uady.mx





UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

"Luz, Ciencia y Verdad"



DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO

COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA
DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

ANEXOS



Administración
Central UADY



Av. Rafael Matos Escobedo No.731 Fracc.
del Parque C.P. 97160. Mérida, Yucatán



Tel. 999.930.01.30 ext. 74115
y 74119 | www.uady.mx





UADY

UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN

"Luz, Ciencia y Verdad"



DIRECCIÓN GENERAL DE
DESARROLLO ACADÉMICO

COORDINACIÓN GENERAL DEL SISTEMA
DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN

Formatos en línea

Registro	https://forms.office.com/r/ghLw6SKTHj?origin=lprLink
Cierre	https://forms.office.com/r/grUfL8gCMX?origin=lprLink
Prórroga	https://forms.office.com/r/t5UzTaZ8g1?origin=lprLink }
Colaborador(a)	https://forms.office.com/r/KRhjQ74JtJ?origin=lprLink
Estudiante	https://forms.office.com/r/uwtmS3gvy0?origin=lprLink

