

## **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA DIVISIÓN DE INGENIERÍA (REVISADO EN ACTA 322 Y APROBADO EN ACTA 323)**

Atendiendo a lo que establecen la Ley Número 4 Orgánica de la Universidad de Sonora, en el inciso IV del artículo 40 y el Estatuto General en el inciso I del artículo 21, compete a los Consejos Divisionales la aprobación de los proyectos de investigación que se propongan dentro de la División, apoyados a través de la integración de Comisiones nombradas para tal efecto, cuya función consiste en dictaminar la procedencia de los proyectos y de los productos de investigación para su aprobación definitiva en el pleno de los Consejos Divisionales.

En consideración a la reglamentación universitaria, lo establecido en el Marco Normativo es de mayor jerarquía que el presente documento, por tanto, debe respetar sus límites. En consecuencia, en caso de diferencias entre los lineamientos para la aprobación y seguimiento de los proyectos de investigación aquí definidos y la Normatividad Institucional, deberá acatarse lo establecido en esta última.

En este contexto, en este documento se plantean los criterios básicos para la aprobación de proyectos y productos de investigación, con la finalidad de hacer más congruente eficaz y expedita la tarea de las comisiones de investigación:

### **1. Pertenencia a una academia**

Los MTC que sometán proyectos deben estar adscritos a una academia. Se asume que el objetivo fundamental de las academias es promover e impulsar actividades de investigación, así como vincular esta función con la docencia y la extensión. Además, el Estatuto General de la Universidad de Sonora, señala que corresponde a los departamentos, a través de sus academias, realizar la función de investigación. Es pertinente enfatizar el compromiso que los profesores de tiempo completo tienen con la academia, toda vez que la generación de conocimientos es una de sus funciones.

### **2. Congruencia disciplinar**

Los proyectos deben ser congruentes con las líneas de investigación declaradas por la academia respectiva.

### **3. Perfil disciplinar**

Los responsables y/o colaboradores del proyecto deben contar con un perfil académico consistente con el trabajo que pretenden realizar; incluso en los casos de investigación interdisciplinar, en donde debe establecerse cuáles son las responsabilidades que corresponden a cada miembro de un equipo de investigación.

### **4. Responsables y colaboradores**

El número de colaboradores en un proyecto debe ser acorde a los alcances del mismo y se deben establecer específicamente cuáles serían las metas y productos que se esperan de cada uno de los participantes en el proyecto.

### **5. Duplicidad de proyectos**

## **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA DIVISIÓN DE INGENIERÍA (REVISADO EN ACTA 322 Y APROBADO EN ACTA 323)**

Evitar la aprobación de proyectos previamente aprobados en donde se alternan los roles de responsables y colaboradores, así como para aquellos proyectos de investigación en los que aparece más de un académico como responsable.

### **6. Registro**

Los proyectos se registrarán según la normatividad vigente del reglamento de academias indicada en el artículo 49. Atendido lo anterior se deberá llevar a cabo la captura en la plataforma institucional de proyectos de investigación.

El registro tardío de proyectos se puede realizar siempre y cuando, la fecha de solicitud de registro no exceda de seis meses después de la fecha de inicio del proyecto y mínimo seis meses antes de que éste finalice.

Con la intención de facilitar el análisis de la información del proyecto ante las diversas instancias académicas que participan en la revisión y aprobación del documento, el registro de los proyectos puede llevarse a cabo en el idioma español o inglés.

### **7. Revisión de estatus de proyectos**

Depurar la base de datos de proyectos, mediante la cancelación de aquellos proyectos de investigación que:

- 1.- No presentan avances o resultados
- 2.- Los proyectos de investigación que no han concluido el proceso de registro ante la División.

En el primer caso:

Para aquellos proyectos vencidos y que no se haya enviado informes parciales o finales, el responsable tendrá como fecha límite el 13 de enero del 2019 para el envío del informe final con productos vigentes. Este proceso se llevará a cabo previa solicitud de prórroga, en el formato correspondiente, ante la dirección de la División.

En el segundo caso se procederá de la siguiente forma:

- El proceso de captura de un proyecto es máximo de seis meses, al cumplirse con ese periodo los proyectos que sigan en estatus de "CAPTURADA" serán cancelados.
- Para aquellos proyectos que, a la fecha de aprobación de estos lineamientos, aun se encuentren en estatus de "CAPTURADA", tendrán hasta el 12 de agosto del 2018 para ser enviados a la siguiente etapa, de lo contrario serán cancelados.

### **8. Productos o resultados de investigación**

Considerar como productos de investigación todos aquellos resultados concretos que impacten en el desarrollo disciplinar o en la formación de recursos humanos (publicaciones, patentes, ponencia en congresos, dirección de tesis de licenciatura y posgrado u otros

## **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA DIVISIÓN DE INGENIERÍA (REVISADO EN ACTA 322 Y APROBADO EN ACTA 323)**

dependiendo de la disciplina). Se deberá incluir al menos una publicación como producto comprometido para el registro del proyecto.

### **9. Técnicos académicos y profesores de asignatura Determinados o Indeterminados)**

El Estatuto del Personal Académico en el Artículo 1 y Artículo 11 no establece la investigación como una de las funciones a desarrollar por los Técnicos Académicos y Profesores de Asignatura. Si a pesar de lo anterior existe el interés de las autoridades académicas de que un técnico académico o un profesor de asignatura registren un proyecto de investigación en calidad de responsable, se deberá hacer la solicitud oficial ante la Dirección de Investigación y Posgrado, eximiendo a la institución de cualquier obligación laboral o económica derivada de esta actividad.

### **10. Informes**

Los informes parciales y/o final de un proyecto deberán presentarse en primer término al pleno de la academia correspondiente, de acuerdo a la normatividad vigente, para su análisis y aprobación. Atendido lo anterior, se debe llevar a cabo la captura correspondiente de los informes parciales y/o final, en la plataforma institucional de proyectos de investigación para su análisis y aprobación por el H. Consejo Divisional.

### **11. Prórrogas**

Cuando exista una solicitud de prórroga de vigencia del proyecto por parte del responsable técnico, ésta podrá autorizarse previa justificación, siempre y cuando exista la presentación de informes anteriores del proyecto autorizados por el Consejo Divisional y no deberá extenderse por más de un año con respecto a la vigencia original del proyecto. La solicitud de la prórroga deberá realizarse, a través de la Dirección de la División, en un plazo no mayor a seis meses posterior a la fecha de término, según el formato requerido por la Dirección de Investigación y Posgrado. Referencia formato en ANEXO I

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA DIVISIÓN DE INGENIERÍA (REVISADO EN ACTA 322 Y APROBADO EN ACTA 323)**

**ANEXO I**



**UNIVERSIDAD DE SONORA**  
**Sistema de Registro de Proyecto de Investigación**  
**Solicitud de ampliación de vigencia para proyecto de Investigación**

Fecha:

Por este medio se solicita se realice ampliación de la vigencia registrada para el siguiente proyecto:

<b>Título del proyecto</b>	
<b>Clave de registro</b>	
<b>Nombre del Responsable</b>	
<b>Fecha final registrada</b> (dd/mm/aaaa)	
<b>Nueva fecha final</b> (dd/mm/aaaa)	
<b>JUSTIFICACIÓN</b> (indicar las causas o razones que sustenten su solicitud)	

<b>Nombre y firma</b> Autorización Presidente de Academia		<b>Nombre y firma</b> Vo.Bo. Jefe de Departamento
	<b>Nombre y firma</b> Autorización Director de División	

<b>Fecha final autorizada por la División:</b> (dd/mm/aaaa)	
	Llenado exclusivo por la División