



A-50-01

GUÍA PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UAQ

CONTENIDO

	<u>Página</u>
I. Modalidades	3
A. Proyectos con financiamiento interno	3
B. Proyectos con financiamiento externo	3
II. Procedimiento para el registro de un proyecto de investigación	3
A.1 Proyectos con financiamiento interno	4
A.2 Convocatoria emitida por la DIP	4
B. Proyectos con financiamiento externo a la UAQ.....	5
III. Informe final o parcial	5
A.1 Proyectos con financiamiento interno.....	5
A.2 Convocatoria emitida por la DIP	6
B. Proyectos con financiamiento externo a la UAQ.....	6
IV. Cambios a los Proyectos de Investigación	7
IV. 1 Prórrogas	7
A.1 Proyectos con financiamiento interno	7
A.2 Convocatoria emitida por la DIP	8
B. Proyectos con financiamiento externo a la UAQ.....	8
IV. 2 Modificaciones.....	9
A.1 Proyectos con financiamiento interno	9
A.2 Convocatoria emitida por la DIP	9
B. Proyectos con financiamiento externo a la UAQ.....	10
IV. 3 Bajas	10
A.1 Proyectos con financiamiento interno	10
A.2 Convocatoria emitida por la DIP	11
B. Proyectos con financiamiento externo a la UAQ.....	11

GUÍA PARA EL REGISTRO, INFORME DE AVANCES Y CAMBIOS DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UAQ

Los proyectos de investigación que se desarrollen en la Universidad de Autónoma de Querétaro, las modalidades que pueden existir, así como los diferentes movimientos a que éstos sean sometidos, se estipulan a continuación.

I. Modalidades

- A. Proyectos con financiamiento interno.
- B. Proyectos con financiamiento externo a la UAQ.

Sin excepción, en todas las modalidades, cuando en los proyectos se incluya el manejo de seres vivos, se deberá presentar el dictamen de aprobación del Comité de Bioética de la Facultad correspondiente.

A. Proyectos con financiamiento interno.

A.1 Convocatoria emitida por la Facultad. Proyectos donde la Facultad otorga como recurso:

- a) Apoyo equivalente a carga horaria.
- b) Apoyo económico con recursos propios de la Facultad, estipulados por escrito para efectos de auditoría.

La Rectoría de la UAQ a través de la Dirección de Investigación y Posgrado (DIP) avala y da seguimiento a las convocatorias.

A.2 Convocatoria emitida por la DIP. Proyectos aprobados bajo los términos y requisitos que la UAQ establezca.

B. Proyectos con financiamiento externo a la UAQ.

B.1 A través de convocatoria externa: Proyectos aprobados bajo los términos y requisitos que la instancia financiadora establezca y que se consolida con la firma de un convenio para la liberación del recurso.

B.2 Por convenio: Proyectos que para la liberación del recurso a la UAQ requieren la elaboración y firma de este acto.

II. Procedimiento para el registro de un proyecto de investigación

Los proyectos de investigación que se desarrollan en la Universidad Autónoma de Querétaro deberán registrarse ante la DIP.

Los responsables técnicos que tengan informes finales pendientes ante la DIP, tendrán que finiquitarlos antes de proceder a un nuevo registro.

A.1 Proyectos con financiamiento interno.

1. El responsable técnico del proyecto solicita por escrito al Consejo de Investigación y Posgrado de su Facultad el registro del proyecto de investigación adjuntando la siguiente documentación:
 - Protocolo de Investigación (F-50-01).
 - Dictamen donde se aprueba y autoriza el apoyo correspondiente.
 - Formato de Registro (F-50-02), debidamente lleno en todos sus apartados.
 - Carta de aprobación del Comité de Bioética de la Facultad.
2. El responsable técnico entrega toda la documentación a la Secretaria de la Jefatura de Investigación y Posgrado de la Facultad para que se presente ante los Consejos correspondientes.
3. Cuando la solicitud de registro ha sido aprobada por los Consejos de la Facultad, la Jefatura de Investigación y Posgrado la envía mediante oficio a la DIP para que se someta al Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ, adjuntando adicionalmente a lo presentado por el responsable técnico, las resoluciones de los Consejos respectivos.
4. La DIP presenta la solicitud de registro ante el Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ. Una vez aprobada, la DIP la turna mediante oficio al Consejo Universitario para su aprobación en su caso.
5. La DIP entrega, mediante oficio, la resolución del Consejo Universitario a los Directores, Jefes de Investigación y Posgrado y al responsable técnico.

A.2 Convocatoria emitida por la DIP.

1. El responsable técnico del proyecto solicita mediante oficio a la DIP de la UAQ el registro del proyecto de investigación adjuntando la siguiente documentación:
 - Protocolo de Investigación (F-50-01).
 - Dictamen donde se aprueba y autoriza el apoyo correspondiente.
 - Formato de Registro (F-50-02), debidamente lleno en todos sus apartados.

- Carta de aprobación del Comité de Bioética de la Facultad.
2. El responsable técnico entrega toda la documentación a la DIP para que se presente al Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ, enviando copia solamente del oficio al Jefe de Investigación y Posgrado de su Facultad para su conocimiento.
 3. Cuando la solicitud de registro es aprobada por el Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ, la DIP la turna mediante oficio al Consejo Universitario para su aprobación en su caso.
 4. La DIP entrega, mediante oficio, la resolución del Consejo Universitario a los Directores, Jefes de Investigación y Posgrado y al responsable técnico.

B. Proyectos con financiamiento externo a la UAQ.

1. El responsable técnico del proyecto solicita mediante oficio a la DIP de la UAQ el registro del proyecto de investigación adjuntando la siguiente documentación:
 - Copia impresa del protocolo presentado a la instancia financiadora.
 - Copia del convenio donde se aprueba y autoriza el apoyo correspondiente, en el caso de PROMEP adjuntar copia de la carta donde se notifica la aprobación.
 - Formato de Registro (F-50-02), debidamente lleno en todos sus apartados.
 - Carta de aprobación del Comité de Bioética de la Facultad.
2. El responsable técnico entrega toda la documentación a la DIP para que se presente al Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ, enviando copia solamente del oficio al Jefe de Investigación y Posgrado de su Facultad para su conocimiento.
3. Cuando la solicitud de registro es aprobada por el Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ, la DIP la turna mediante oficio al Consejo Universitario para su aprobación en su caso.
4. La DIP entrega, mediante oficio, la resolución del Consejo Universitario a los Directores, Jefes de Investigación y Posgrado y al responsable técnico.

III. Informe final o parcial

El responsable técnico del proyecto registrado en la DIP, deberá presentar un informe parcial o final del proyecto, apegándose a las condiciones de la convocatoria de la modalidad correspondiente.

A.1 Proyectos con financiamiento interno.

1. El responsable técnico del proyecto presenta el informe mediante oficio a la instancia correspondiente, en apego a la convocatoria.
2. Una vez que cuenta con la notificación de que el informe ha sido aprobado, se envía mediante oficio al Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad adjuntando la siguiente documentación:
 - Copia del finiquito otorgado por la instancia correspondiente (solamente para informe final)
 - Informe del proyecto en el Formato F-50-03.
3. El responsable técnico entrega toda la documentación a la Secretaria de la Jefatura de Investigación y Posgrado de la Facultad para que se presente ante los Consejos correspondientes.
4. Cuando el informe ha sido aprobado por los Consejos de la Facultad, la Jefatura de Investigación y Posgrado la envía mediante oficio a la DIP para que se someta al Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ, adjuntando adicionalmente a lo presentado por el responsable técnico, las resoluciones de los Consejos respectivos.
5. La DIP presenta el informe ante el Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ. Una vez aprobado, la DIP lo turna mediante oficio al Consejo Universitario para su aprobación en su caso.
6. La DIP entrega, mediante oficio, la resolución del Consejo Universitario a los Directores, Jefes de Investigación y Posgrado y al responsable técnico.

A.2 Convocatoria emitida por la DIP.

1. El responsable técnico del proyecto presenta el informe mediante oficio a la instancia correspondiente en apego a la convocatoria.
2. Una vez que el informe ha sido aprobado por la instancia correspondiente, ésta lo envía mediante oficio a la DIP con copia al responsable técnico del proyecto y al Jefe de Investigación y Posgrado de la Facultad correspondiente para su conocimiento.
3. La DIP presenta el informe ante el Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ.

4. Una vez aprobado el informe por el Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ, la DIP lo turna mediante oficio al Consejo Universitario para su aprobación en su caso.
5. La resolución del Consejo Universitario se comunica mediante oficio a los Directores, Jefes de Investigación y Posgrado y al responsable técnico.

B. Proyectos con financiamiento externo a la UAQ.

1. El responsable técnico del proyecto presenta el informe mediante oficio a la DIP de la UAQ adjuntando los siguientes documentos:
 - Copia del finiquito otorgado por la instancia correspondiente (solamente para informe final)
 - En caso de no contar con el finiquito, entregar copia del documento que demuestre la entrega del informe ante la instancia financiadora (solamente para informe final).
 - Enviar versión digitalizada (PDF) del informe completo y de los productos obtenidos a través de la dirección electrónica informe.final@uaq.edu.mx. Entregar a la DIP copia impresa del correo electrónico con el que se envió este material.
2. El responsable técnico del proyecto entrega la documentación a la DIP para que se presente ante el Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ, enviando copia solamente del oficio al Jefe de Investigación y Posgrado de la Facultad correspondiente para su conocimiento.
3. Cuando el informe es aprobado por el Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ, la DIP lo turna mediante oficio al Consejo Universitario para su aprobación en su caso.
4. La resolución del Consejo Universitario se comunica mediante oficio a los Directores, Jefes de Investigación y Posgrado y al responsable técnico.

IV. Cambios a los Proyectos de Investigación

- IV.1 Prórrogas
- IV.2 Modificaciones
- IV.3 Bajas

IV.1 Prórrogas.

El responsable técnico del proyecto registrado en la DIP, podrá solicitar una prórroga al proyecto, cuando por condiciones propias al desarrollo del mismo lo requiera, apegándose a las condiciones de la convocatoria de la modalidad correspondiente.

A.1 Proyectos con financiamiento interno.

1. El responsable técnico del proyecto solicita la prórroga mediante oficio a la instancia correspondiente, en apego a la convocatoria.
2. Una vez que cuenta con la notificación de que la prórroga ha sido aprobada, se envía mediante oficio al Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad adjuntando la siguiente documentación:
 - Copia de la autorización de la prórroga.
 - Informe Parcial (F-50-03) de avances del proyecto.
 - Copia de productos obtenidos.
3. El responsable técnico entrega toda la documentación a la Secretaria de la Jefatura de Investigación y Posgrado de la Facultad para que se presente ante los Consejos correspondientes.
4. Cuando la solicitud de prórroga ha sido aprobada por los Consejos de la Facultad, la Jefatura de Investigación y Posgrado la envía mediante oficio a la DIP para que se someta al Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ, adjuntando adicionalmente a lo presentado por el responsable técnico, las resoluciones de los Consejos respectivos.
5. La DIP presenta la solicitud de prórroga ante el Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ. Una vez aprobada, la DIP la turna mediante oficio al Consejo Universitario para su aprobación en su caso.
6. La DIP entrega, mediante oficio, la resolución del Consejo Universitario a los Directores, Jefes de Investigación y Posgrado y al responsable técnico.

A.2 Convocatoria emitida por la DIP.

1. El responsable técnico del proyecto solicita la prórroga mediante oficio a la instancia correspondiente en apego a la convocatoria.
2. Una vez que la prórroga ha sido aprobada por la instancia correspondiente, la envía mediante oficio a la DIP, con copia solamente del oficio al Jefe de Investigación y Posgrado de su Facultad para su conocimiento.

3. La DIP presenta la prórroga ante el Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ.
4. Una vez aprobada la prórroga por el Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ, la DIP la turna mediante oficio al Consejo Universitario para su aprobación en su caso.
5. La resolución del Consejo Universitario se comunica mediante oficio a los Directores, Jefes de Investigación y Posgrado y al responsable técnico.

B. Proyectos con financiamiento externo a la UAQ.

1. El responsable técnico del proyecto solicita la prórroga mediante oficio a la DIP de la UAQ adjuntando copia de la autorización de la prórroga emitida por la instancia que otorga el financiamiento para que se presente ante el Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ, enviando copia solamente del oficio al Jefe de Investigación y Posgrado de su Facultad para su conocimiento.
2. Cuando la solicitud de prórroga es aprobada por el Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ, la DIP la turna mediante oficio al Consejo Universitario para su aprobación en su caso.
3. La resolución del Consejo Universitario se comunica mediante oficio a los Directores, Jefes de Investigación y Posgrado y responsable técnico.

IV.2 Modificaciones.

El responsable del proyecto de investigación registrado en la DIP, podrá solicitar modificaciones al proyecto, cuando por condiciones propias al desarrollo del mismo lo requiera, apegándose a las condiciones de la convocatoria de la modalidad correspondiente.

A.1 Proyectos con financiamiento interno.

1. El responsable técnico del proyecto solicita la modificación mediante oficio a la instancia correspondiente, en apego a la convocatoria.
2. Una vez que cuenta con la notificación de que la modificación ha sido aprobada, se envía mediante oficio al Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad adjuntando la autorización de la misma.
3. El responsable técnico entrega toda la documentación a la Secretaria de la Jefatura de Investigación y Posgrado de la Facultad para que se presente ante los Consejos correspondientes.

4. Cuando la solicitud de modificación ha sido aprobada por los Consejos de la Facultad, la Jefatura de Investigación y Posgrado la envía mediante oficio a la DIP para que se someta al Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ, adjuntando adicionalmente a lo presentado por el responsable técnico, las resoluciones de los Consejos respectivos.
5. La DIP presenta la solicitud de modificación ante el Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ. Una vez aprobada, la DIP la turna mediante oficio al Consejo Universitario para su aprobación en su caso.
6. La DIP entrega, mediante oficio, la resolución del Consejo Universitario a los Directores, Jefes de Investigación y Posgrado y al responsable técnico.

A.2 Convocatoria emitida por la DIP.

1. El responsable técnico del proyecto solicita la modificación mediante oficio a la instancia correspondiente en apego a la convocatoria.
2. Una vez que la modificación ha sido aprobada por la instancia correspondiente, la envía mediante oficio a la DIP con copia solamente del oficio al Jefe de Investigación y Posgrado de su Facultad para su conocimiento.
3. La DIP presenta la modificación ante el Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ.
4. Una vez aprobada la modificación por el Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ, la DIP la turna mediante oficio al Consejo Universitario para su aprobación en su caso.
5. La resolución del Consejo Universitario se comunica mediante oficio a los Directores, Jefes de Investigación y Posgrado y al responsable técnico.

B. Proyectos con financiamiento externo a la UAQ.

1. El responsable técnico del proyecto solicita la modificación mediante oficio a la DIP de la UAQ adjuntando copia de la autorización de la modificación emitida por la instancia que otorga el financiamiento para que se presente ante el Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ, enviando copia solamente del oficio al Jefe de Investigación y Posgrado de su Facultad para su conocimiento.
2. Cuando la solicitud de modificación es aprobada por el Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ, la DIP la turna mediante oficio al Consejo Universitario para su aprobación en su caso.

3. La resolución del Consejo Universitario se comunica mediante oficio a los Directores, Jefes de Investigación y Posgrado y responsable técnico.

IV.3 Bajas.

El responsable del proyecto de investigación registrado en la DIP, podrá solicitar la baja del proyecto, cuando por condiciones propias al desarrollo del mismo lo requiera, apegándose a las condiciones de la convocatoria de la modalidad correspondiente.

A.1 Proyectos con financiamiento interno.

1. El responsable técnico del proyecto solicita la baja mediante oficio a la instancia correspondiente, en apego a la convocatoria.
2. Una vez que cuenta con la notificación de que la baja ha sido aprobada, se envía mediante oficio al Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad adjuntando la autorización de la misma.
3. El responsable técnico entrega toda la documentación a la Secretaria de la Jefatura de Investigación y Posgrado de la Facultad para que se presente ante los Consejos correspondientes.
4. Cuando la solicitud de baja ha sido aprobada por los Consejos de la Facultad, la Jefatura de Investigación y Posgrado la envía mediante oficio a la DIP para que se someta al Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ, adjuntando adicionalmente a lo presentado por el responsable técnico, las resoluciones de los Consejos respectivos.
5. La DIP presenta la solicitud de baja ante el Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ. Una vez aprobada, la DIP la turna mediante oficio al Consejo Universitario para su aprobación en su caso.
6. La DIP entrega, mediante oficio, la resolución del Consejo Universitario a los Directores, Jefes de Investigación y Posgrado y al responsable técnico.

A.2 Convocatoria emitida por la DIP.

1. El responsable técnico del proyecto solicita la baja mediante oficio a la instancia correspondiente en apego a la convocatoria.
2. Una vez que la baja ha sido aprobada por la instancia correspondiente, la envía mediante oficio a la DIP con copia solamente del oficio al Jefe de Investigación y Posgrado de su Facultad para su conocimiento.

3. La DIP presenta la baja ante el Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ.
4. Una vez aprobada la baja por el Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ, la DIP la turna mediante oficio al Consejo Universitario para su aprobación en su caso.
5. La resolución del Consejo Universitario se comunica mediante oficio a los Directores, Jefes de Investigación y Posgrado y al responsable técnico.

B. Proyectos con financiamiento externo a la UAQ.

1. El responsable técnico del proyecto solicita la baja mediante oficio a la DIP de la UAQ adjuntando copia de la autorización de la baja emitida por la instancia que otorga el financiamiento para que se presente ante el Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ, enviando copia solamente del oficio al Jefe de Investigación y Posgrado de su Facultad para su conocimiento.
2. Cuando la solicitud de baja es aprobada por el Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ, la DIP la turna mediante oficio al Consejo Universitario para su aprobación en su caso.
3. La resolución del Consejo Universitario se comunica mediante oficio a los Directores, Jefes de Investigación y Posgrado y responsable técnico.