



**UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA  
METROPOLITANA**  
Unidad Lerma

**LINEAMIENTOS PARA REGISTRO, PRESENTACIÓN, RENOVACIÓN, TERMINACIÓN Y BAJA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, A REALIZARSE EN LA DIVISIÓN DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y DE LA SALUD, UNIDAD LERMA.**

---

Aprobados en Sesión número 17.19 del Consejo Divisional de CBS de la Unidad Lerma, celebrada el 22 de noviembre de 2019 mediante acuerdo 17.19.4

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁG</b>
<b>MARCO LEGAL</b>	<b>4</b>
<b>EXPOSICIÓN DE MOTIVOS</b>	<b>4</b>
<b>TIPOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>PROYECTO DIVISIONAL INTERNO:</b>	<b>4</b>
<b>PROYECTO DIVISIONAL EXTERNO</b>	<b>5</b>
<b>PROYECTO DIVISIONAL MIXTO</b>	<b>5</b>
<b>ÁMBITOS DE COMPETENCIA</b>	<b>5</b>
<b>INVESTIGADOR RESPONSABLE</b>	<b>5</b>
<b>INVESTIGADOR CO-RESPONSABLE</b>	<b>5</b>
<b>JEFES DE ÁREA</b>	<b>6</b>
<b>JEFES DE DEPARTAMENTO</b>	<b>6</b>
<b>COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>6</b>
<b>CONSEJO DIVISIONAL</b>	<b>6</b>
<b>PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>7</b>
<b>RESPONSABLES DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>7</b>
<b>PARTICIPANTES</b>	<b>8</b>
<b>REGISTRO</b>	<b>8</b>
<b>PROYECTOS DIVISIONALES INTERNOS</b>	<b>8</b>
<b>PROYECTOS DIVISIONALES EXTERNOS</b>	<b>9</b>
<b>PROYECTOS DIVISIONALES MIXTOS</b>	<b>9</b>
<b>RENOVACIÓN</b>	<b>10</b>
<b>MODIFICACIÓN</b>	<b>11</b>
<b>TERMINACIÓN</b>	<b>11</b>
<b>BAJA</b>	<b>11</b>
<b>TERMINACIÓN O BAJA</b>	<b>11</b>
<b>TRANSITORIOS</b>	<b>12</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>13</b>

**Anexo 1.- Solicitud de Registro de Proyectos de Investigación 13**  
**División de Ciencias Biológicas y de la Salud. Unidad Lerma.**

- a) PROYECTO **DIVISIONAL INTERNO**
- b) PROYECTO **DIVISIONAL EXTERNO**
- c) PROYECTO **DIVISIONAL MIXTO**

PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO DE UN PROYECTO **DIVISIONAL EXTERNO** SE REQUIERE PRESENTAR UN DOCUMENTO QUE INCLUYA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN 15

PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO DE UN PROYECTO **DIVISIONAL MIXTO** SE REQUIERE PRESENTAR UN DOCUMENTO QUE INCLUYA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN 16

**Anexo 2.- Solicitud de Renovación de Proyecto de Investigación 17**  
**División de Ciencias Biológicas y de la Salud Unidad Lerma**

**Anexo 3.- Solicitud de Terminación o Baja de Proyecto de Investigación División de Ciencias Biológicas y de la Salud Unidad Lerma 19**

PARA LA SOLICITUD DE TERMINACIÓN O BAJA DE **PROYECTOS MIXTOS** EL INVESTIGADOR RESPONSABLE DEBERÁ ENTREGAR AL JEFE DE DEPARTAMENTO 20

PARA LA SOLICITUD DE TERMINACIÓN O BAJA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN **DIVISIONAL EXTERNO**, EL INVESTIGADOR RESPONSABLE DEBERÁ ENTREGAR AL JEFE DE DEPARTAMENTO UN DOCUMENTO QUE CONTENGA EL INFORME FINAL PRESENTADO A LA INSTITUCIÓN EXTERNA QUE OTORGÓ EL FINANCIAMIENTO PARA SER PRESENTADO ANTE EL CONSEJO DIVISIONAL 20

## MARCO LEGAL

---

En los artículos 2, fracción II y 3, fracción II de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma Metropolitana, se determinan el objeto y las facultades de la Universidad en relación con la investigación. En el artículo 29, fracción V de la Ley Orgánica de la UAM y en el Art. 34, fracción III, del Reglamento Orgánico se establece la competencia del Consejo Divisional para aprobar los proyectos de investigación; y en el artículo. 58, fracción II, del mismo Reglamento la facultad de los jefes de departamento respecto a la presentación de los proyectos de investigación. Las orientaciones y lineamientos generales respecto a la investigación se encuentran descritos en las Políticas Generales de la Universidad.

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

---

Estos lineamientos tienen como finalidad establecer criterios que regulen y faciliten el proceso de registro, presentación, aprobación, modificación, renovación y terminación de proyectos de investigación que se hacen en la División de Ciencias Biológicas y de la Salud, Unidad Lerma; además de impulsar y promover la planeación de los proyectos de investigación a mediano y largo plazo y procurar, en un ejercicio de transparencia, optimizar el uso de los recursos.

Se consideró importante señalar que, conforme al Reglamento de Ingreso Promoción y Permanencia del Personal Académico, artículos 3 fracciones I, III, VI, VII y VIII, 7 y 7-4, fracción VIII, sólo los profesores titulares de tiempo completo pueden formular, dirigir y desarrollar proyectos de investigación, independientemente del tiempo de contratación, nivel y la vía de ingreso a la Universidad.

## TIPOS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

---

Los proyectos de investigación se realizan con recursos humanos e infraestructura institucional y se clasifican de la siguiente manera:

### 1.- PROYECTO DIVISIONAL INTERNO

---

Es aquél que es propuesto por alguna de las áreas de investigación departamentales o por profesores no pertenecientes a ningún área de investigación del departamento, aprobado por el Consejo Divisional y cuya ejecución depende de manera fundamental de los recursos institucionales.

### 2.- PROYECTO DIVISIONAL EXTERNO

---

Es aquél que es aprobado y financiado por una instancia externa a la Universidad. Se considera una instancia externa aquellas instituciones, organizaciones y fundaciones

que basan sus dictámenes en pares académicos de alto nivel para la aprobación del financiamiento.

### **3.- PROYECTO DIVISIONAL MIXTO**

Es aquel que es propuesto por alguna de las áreas de investigación departamentales o por profesores no pertenecientes a ningún área del departamento, para ser aprobado por el Consejo Divisional y cuya ejecución depende de fondos internos y externos.

## **ÁMBITOS DE COMPETENCIA**

### **INVESTIGADOR RESPONSABLE**

Presentar una propuesta de Proyecto de Investigación Divisional siguiendo el formato de registro. El Proyecto Divisional debe ser relevante, pertinente, original y congruente con las líneas de investigación del área o del departamento al que esté adscrito y deberá apegarse a los lineamientos divisionales vigentes.

Presentar en el caso de Proyectos Divisionales Externos el Dictamen de aprobación de la instancia de financiamiento donde se indique la vigencia del proyecto. Este documento será presentado por el responsable con el visto bueno del Jefe del Departamento, incluyendo el protocolo.

### **INVESTIGADOR CO-RESPONSABLE**

En el caso de Profesores Titulares con contratación determinada se requiere además el registro de un profesor titular de tiempo indeterminado y de tiempo completo que fungirá como responsable.

El Investigador Co-responsable podrá solicitar la Renovación del proyecto para garantizar la continuidad de este en común acuerdo del profesor responsable.

### **JEFES DE ÁREA**

- a) Recibir el Proyecto de Investigación y presentarlo a los profesores del Área para ser analizado y discutido en su congruencia con los objetivos de las Líneas de Investigación del Área respectiva.
- b) Una vez aprobado el Proyecto de Investigación presentado a los integrantes del Área de Investigación enviarlo a la Jefatura Departamental.

## JEFES DE DEPARTAMENTO

---

- a) Someter a consideración del Consejo Divisional los Proyectos de Investigación que presenten los Jefes de Área o por los profesores adscritos al Departamento.
- b) Conocer y proponer al Consejo Divisional para su registro y aprobación los Proyectos Divisionales Externos.

## COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

---

- a) Conocer, Evaluar y en su caso recomendar para su Aprobación, Registro, Renovación, Baja y Terminación de los Proyectos de Investigación.
- b) De ser necesario, solicitar modificaciones al proyecto antes de recomendar su aprobación. Éstas deberán presentarse en un período máximo de 20 días hábiles.
- c) Evaluar el Informe Final de los Proyectos que terminen su vigencia o sean dados de Baja.
- d) Evaluar el Informe Final (del periodo reportado) de los Proyectos que soliciten su Renovación al final de su vigencia.
- e) Elaborar y presentar al Consejo Divisional un Dictamen sobre las evaluaciones de los Proyectos de Investigación

## CONSEJO DIVISIONAL

---

- a) Conocer, evaluar y, en su caso, aprobar los proyectos nuevos presentados por la Comisión de Investigación.
- b) Registrar Proyectos Divisionales Externos.
- c) Registrar Proyectos Divisionales Mixtos.
- d) Registrar la Renovación, Terminación o Baja de los Proyectos de Investigación.

## PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

---

El proceso de aprobación de un Proyecto Divisional Interno inicia, en su caso, en las Áreas de Investigación del Departamento y culmina en el Consejo Divisional.

Los Proyectos de Investigación que se sometan a la aprobación del Consejo Divisional deben cumplir con lo siguiente:

- a) Los proyectos deberán ser conocidos y analizados, en su caso, por el Personal Académico del (las) Área(s) de Investigación involucradas; asimismo deberán haber sido revisados y avalados, en su caso, por el Jefe del Área o por el Jefe del Departamento.
- b) Los proyectos podrán ser presentados en idioma español o inglés. En cualquiera de estos casos, toda la información provista, incluyendo aquella de las solicitudes (i.e.,

anexos de estos lineamientos) deberá presentarse homogéneamente (i.e., en el mismo idioma).

- c) En los casos que no se cuente con Jefe de Área o aquellos proyectos propuestos por Personal Académico que no pertenezcan a un área, la revisión sólo se hará por la Comisión Divisional de Investigación.

## **RESPONSABLES DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.**

Únicamente los profesores titulares de tiempo completo e indeterminado, independientemente del nivel y la vía de ingreso a la Universidad, pueden fungir como responsables de Proyectos de Investigación.

Se procurará que el tiempo previsto para el desarrollo de un Proyecto de Investigación, en el caso de los profesores titulares de tiempo determinado, no exceda el tiempo máximo permitido de contratación. En todo caso, resulta posible que en el Registro del Proyecto de Investigación se incluya como Co-responsable a un Profesor con contratación por tiempo determinado para colaborar en el Proyecto.

Para alguna modificación de responsable(s) y/o Co-responsables a un proyecto de investigación ya aprobado por el consejo divisional, se deberá solicitar un trámite de modificación al Presidente del Consejo Divisional.

Las funciones asociadas al Co-responsable del Proyecto de Investigación son las mismas que las del Profesor responsable.

En el caso de Investigadores en Estancia Sabática, Cátedras CONACyT, en Repatriación, en Retención, Posdoctorantes y Alumnos, podrán proponer Proyectos de Investigación juntamente con un Profesor Titular de Tiempo Completo e Indeterminado como Responsable.

El Proyecto de Investigación podrá ser realizado de manera individual, en Áreas, Cuerpos Académicos o Grupos.

## **PARTICIPANTES**

Pueden participar en un proyecto de investigación:

- a) Profesores Titulares, Asociados o Asistentes
- b) Técnicos Académicos
- c) Profesores o Técnicos Académicos de otras Áreas, Departamentos, Divisiones, Unidades o Instituciones
- d) Ayudantes de Licenciatura o Posgrado

- e) Alumnos
- f) Profesores que realicen estancias Posdoctorales
- g) Profesores en Repatriaciones, Retenciones y Cátedras
- h) Personas interesadas, a discreción del responsable del proyecto.

## REGISTRO

Para solicitar el registro de un Proyecto nuevo es necesario haber cumplido con las obligaciones adquiridas con los Proyectos registrados anteriormente tales como, Renovación de aquellos Proyectos que han alcanzado el término de su vigencia o en su caso la solicitud de Baja. Así mismo, en todos los casos, presentar la forma correspondiente (Anexo 1).

### 1) PROYECTOS DIVISIONALES INTERNOS

- a) El Investigador Responsable del Proyecto Divisional, llenará el formato de solicitud de registro para proyecto interno de acuerdo con los lineamientos de investigación vigentes aprobados por Consejo Divisional y lo entregará al Jefe del Área o al Jefe del Departamento.
- b) El Proyecto de Investigación Divisional Interno será presentado por el Jefe del Departamento al Presidente del Consejo Divisional, quién lo turnará a la Comisión Divisional de Investigación para su evaluación y elaboración de un Dictamen.
- c) Los Proyectos Divisionales Internos tendrán una vigencia de hasta tres años con posibilidad de renovación.

### 2) PROYECTOS DIVISIONALES EXTERNOS

- a) El Investigador Responsable del Proyecto Divisional Externo, llenará el formato de solicitud correspondiente y lo entregará al Jefe del Área o al Jefe del Departamento.
- b) El Proyecto de Investigación Divisional será presentado por el Jefe del Departamento al Presidente del Consejo Divisional, quién lo turnará a la Comisión Divisional de Investigación para su análisis.
- c) Los Proyectos Divisionales Externos que se sometan para su aprobación y registro ante el Consejo Divisional deben presentar: una copia del comprobante de aprobación o dictamen emitido por la Institución externa o por el convenio específico de financiamiento en la que se especifique su vigencia.
- d) En el caso de que la Instancia de financiamiento externo modifique las condiciones del convenio, es responsabilidad del investigador notificar al Presidente del Consejo Divisional y solicitar los cambios pertinentes.
- e) Los Proyectos Externos tendrán la vigencia que determine el Convenio de la Instancia de Financiamiento, la sugerida por el investigador responsable o por la comisión de investigación.

### 3) PROYECTOS DIVISIONALES MIXTOS

- 
- a) El Investigador Responsable del Proyecto Divisional Mixto, llenará el formato de solicitud de registro para proyecto mixto de acuerdo con los lineamientos de investigación vigentes aprobados por Consejo Divisional y lo entregará al Jefe del Área o al Jefe del Departamento.
  - b) El Proyecto Divisional Mixto será presentado por el Jefe del Departamento al Presidente del Consejo Divisional, quién lo turnará a la Comisión Divisional de Investigación para su evaluación y elaboración de un Dictamen.
  - c) Los Proyectos Divisionales Mixtos se presentarán para su aprobación y registro ante el Consejo Divisional deben presentar:
    - c.1 Una copia del comprobante de aprobación o dictamen emitido por la Institución externa o por el convenio específico de financiamiento en la que se especifique su vigencia.
    - c.2 Formato de registro para proyecto divisional mixto de acuerdo a los lineamientos vigentes aprobados por Consejo Divisional.
  - d) En el caso de que la Instancia de financiamiento externo modifique las condiciones del convenio, es responsabilidad del investigador notificar al Presidente del Consejo Divisional y solicitar los cambios pertinentes.
  - e) Los Proyectos Divisionales Mixtos tendrán la vigencia que determine el Investigador Responsable en un plazo de hasta cinco años.

Una vez evaluado cualquier tipo de Proyectos Divisional (interno, externo o mixto), la Comisión de Investigación elaborará un Dictamen que será entregado al Consejo Divisional para, en su caso, aprobación y determinación de vigencia.

El Registro del Proyecto se realizará una vez que haya sido aprobado por el Consejo Divisional.

En el caso de que la Instancia de financiamiento externo modifique las condiciones del convenio, es responsabilidad del Investigador notificar al Presidente del Consejo Divisional y solicitar los cambios pertinentes.

## RENOVACIÓN

- 
- a) Tres meses antes de alcanzar la fecha de finalización de la vigencia del Proyecto de Investigación, el Responsable y en su caso el Investigador Co-responsable del mismo tendrá la obligación de presentar un informe de avances, así como, en su caso, la solicitud de Renovación correspondiente de acuerdo con los Lineamientos vigentes aprobados por Consejo Divisional.
  - b) La solicitud de Renovación (Anexo 2) deberá presentarse, junto con el informe de avances, al Jefe del Área quien los remitirá al Jefe del Departamento.
  - c) En caso de que los responsables de proyecto no tengan adscripción a ningún Área de Investigación, los documentos se entregarán directamente al Jefe de Departamento

para su presentación al Presidente del Consejo Divisional quien lo remitirá a la Comisión de Investigación.

- d) La Comisión de Investigación elaborará un dictamen que será entregado al Consejo Divisional para, en su caso, aprobación y determinación de vigencia.
- e) La Renovación del proyecto se realizará una vez que haya sido aprobado por el Consejo Divisional.
- f) Los elementos de juicio para el otorgamiento de Renovación de proyectos de investigación son:
  - 1. Cumplimiento de las metas y objetivos, justificando el porcentaje no cubierto de éstos.
  - 2. Las metas y objetivos de la Renovación del Proyecto de Investigación deben ser congruentes con el proyecto originalmente Registrado.
  - 3. Si el proyecto se registra como Proyecto Divisional Interno y accede a financiamiento externo, será decisión del responsable del proyecto la solicitud de la modificación de su Registro como Proyecto Divisional Externo o Mixto.

## MODIFICACIÓN

---

Para la solicitud de cualquier modificación al proyecto registrado se deberá presentar la justificación correspondiente al Jefe de Área quien la remitirá al Jefe del Departamento para su autorización y presentación al Presidente del Consejo Divisional, quién lo turnará a la Comisión Divisional de Investigación para su evaluación y elaboración de Dictamen.

## TERMINACIÓN

---

La terminación se otorga a aquellos proyectos que han concluido su vigencia.

## BAJA

---

Corresponde a aquellos proyectos que el Investigador solicita su cancelación aun cuando el Proyecto de Investigación esté vigente.

## TERMINACIÓN O BAJA

---

- a) El responsable de un Proyecto de Investigación podrá optar por solicitar la baja de su Proyecto de Investigación antes de concluir su vigencia.
- b) La solicitud de Baja o Terminación del proyecto deberá presentarse conjuntamente con un informe final que serán entregados, en su caso, al Jefe del Área quien los remitirá al Jefe del Departamento. En los casos en los que los responsables de proyecto no tengan adscripción a ningún Área de Investigación, los documentos se entregarán directamente al Jefe de Departamento para su presentación al Presidente del Consejo Divisional quien los remitirá a la Comisión de Investigación.
- c) La Comisión de Investigación elaborará un Dictamen que presentará al Consejo Divisional para la resolución correspondiente.

Lerma de Villada de 13 noviembre, 2019

- d) En caso de incumplimiento de los deberes inherentes a los Proyectos de Investigación por parte del responsable, la Comisión Divisional de Investigación podrá recomendar al Consejo Divisional la Baja de dichos proyectos.
- e) La Terminación o Baja del Proyecto de Investigación se realizará una vez que haya sido autorizada por el Consejo Divisional.
- f) La Comisión de Investigación Divisional tiene la facultad de solicitar la Baja ante el Consejo Divisional cuando el Responsable del Proyecto de Investigación no ha solicitado la Renovación de su Proyecto en tiempo y forma.

## TRANSITORIOS

---

**UNO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor al siguiente día hábil de su aprobación por Consejo Divisional.

**DOS.** Los aspectos no previstos en los presentes Lineamientos serán resueltos por el Consejo Divisional en primera y única instancia.

## Anexos

### Anexo 1.- Solicitud de Registro de Proyectos de Investigación División de Ciencias Biológicas y de la Salud. Unidad Lerma.

- d) PROYECTO **DIVISIONAL INTERNO**
- e) PROYECTO **DIVISIONAL EXTERNO**
- f) PROYECTO **DIVISIONAL MIXTO**

a) PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO DE UN PROYECTO **DIVISIONAL INTERNO** SE REQUIERE PRESENTAR UN DOCUMENTO QUE INCLUYA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- 1.- Título del Proyecto
- 2.- Tipo de Proyecto: **INTERNO**
- 3.- Responsable del proyecto
- 4.- Adscripción del responsable del proyecto
- 5.- Categoría y nivel del responsable del proyecto
- 6.- Nombre(s) y adscripción de los participantes del proyecto
- 7.- Fecha de inicio (mm/aaaa)
- 8.- Fecha tentativa de terminación (mm/aaaa)
- 9.- Resumen
- 10.- Introducción
- 11.- Planteamiento del problema
- 12.- Orientación (se puede seleccionar más de una opción):
  - Investigación básica
  - Investigación aplicada
  - Desarrollo o adaptación
  - Transferencia de tecnología
  - Desarrollo de tecnología
  - Otros .
  - Especificar: \_\_\_\_\_
13. Hipótesis
14. Objetivos, general y particulares
15. Sitio(s) de estudio / lugar donde se desarrollará la investigación
16. Métodos, técnicas, modelos o sistemas
17. Relevancia o impacto del proyecto
18. Bibliografía clave (anexar en formato Plos o Science)
19. Fuente de financiamiento
20. Cronograma de actividades
- 21.- Productos esperados:  
Formación de recursos humanos, publicaciones científicas (artículos indizados, arbitrados, libros, capítulos de libro y otros), publicaciones y productos de

- divulgación y difusión, presentaciones en congresos, organización de eventos científicos. etc
22. Vinculación con gobierno, industria o sociedad. Otros
  23. Infraestructura necesaria (indicar con qué se cuenta, a la que se tiene acceso y la que se requiere consolidar)
  24. Consideraciones éticas
  25. *Curriculum vitae* del responsable (anexar en formato libre)

**b) PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO DE UN PROYECTO **DIVISIONAL EXTERNO** SE REQUIERE PRESENTAR UN DOCUMENTO QUE INCLUYA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:**

---

1. Título del Proyecto.
2. Tipo de Proyecto: **EXTERNO**
3. Responsable del proyecto.
4. Adscripción del responsable del proyecto.
5. Categoría y nivel del responsable del proyecto.
6. Nombres y adscripción de los participantes del proyecto.
7. Nombre de la Instancia que otorga el Financiamiento
8. Fecha de inicio (mm/aaaa)
9. Fecha de terminación (mm/aaaa)
10. Documento *in extenso* del Proyecto de Investigación aprobado ante la agencia de financiamiento.
11. Cronograma de actividades.
12. *Curriculum vitae* del responsable (anexar en formato libre)

c) PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO DE UN PROYECTO **DIVISIONAL MIXTO** SE REQUIERE PRESENTAR UN DOCUMENTO QUE INCLUYA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

---

- 1.- Título del Proyecto
- 2.- Tipo de Proyecto: **MIXTO**
- 3.- Responsable del proyecto
- 4.- Adscripción del responsable del proyecto
- 5.- Categoría y nivel del responsable del proyecto
- 6.- Nombres y adscripción de los participantes del proyecto
- 7.- Nombre de la instancia que otorga el Financiamiento
- 8.- Fecha de inicio (mm/aaaa)
- 9.- Fecha de terminación (mm/aaaa)
- 10.- Documento *in extenso* del Proyecto de Investigación aprobado ante la agencia de financiamiento.
- 11.- Cronograma de actividades.
- 12.- *Curriculum vitae* del responsable (anexar en formato libre)
- 13.- De acuerdo a la naturaleza del proyecto y a juicio del investigador, se deberá presentar la información pertinente que comprometa los tiempos, objetivos y metas no cubiertos en el proyecto registrado en la instancia de financiamiento externo.

**Anexo 2.- Solicitud de Renovación de Proyecto de Investigación División de Ciencias Biológicas y de la Salud Unidad Lerma.**

PARA LA SOLICITUD DE **RENOVACIÓN** DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, EL INVESTIGADOR RESPONSABLE DEBERÁ ENTREGAR AL JEFE DE DEPARTAMENTO UN INFORME FINAL (DEL PERIODO REPORTADO) QUE CONTENGA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS REGISTRADOS Y SU AVANCE EN PORCENTAJE, ASÍ COMO LOS PRODUCTOS DE TRABAJO DERIVADOS HASTA EL MOMENTO DEL PROYECTO.

PARA CONSIDERAR EL OTORGAMIENTO DE RENOVACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, SE DEBERÁ JUSTIFICAR, EN SU CASO, LA RAZÓN DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS Y DE QUE NO HAYAN SIDO CUBIERTOS.

PARA LA SOLICITUD DE **RENOVACIÓN** DE UN PROYECTO SE REQUIERE PRESENTAR UN DOCUMENTO QUE INCLUYA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- 1.- Título del Proyecto
- 2.- Tipo de Proyecto: Interno ( ), Externo ( ), Mixto ( )
- 3.- Responsable del proyecto
- 4.- Adscripción del responsable del proyecto
- 4.- Área de investigación
- 5.- Categoría y nivel del responsable del proyecto
- 6.- Nombres y adscripción de los participantes del proyecto
- 7.- Financiamiento: Interno ( ) Externo ( )
- 8.- Fecha de inicio
- 9.- Fecha tentativa de terminación
- 10.- Resumen
- 11.- Introducción
- 12.- Planteamiento del problema
- 13.- Orientación (se puede seleccionar más de una opción):
  - Investigación básica
  - Investigación aplicada
  - Desarrollo o adaptación
  - Transferencia de tecnología
  - Desarrollo de tecnología
  - Otros .
  - Especificar: \_\_\_\_\_
- 14.- Hipótesis
- 15.- Objetivos: general y particulares
- 16.- Sitio(s) de estudio / lugar donde se desarrollará la investigación
- 17.- Métodos, técnicas, modelos o sistemas

- 18.- Relevancia o impacto del proyecto
- 19.- Bibliografía clave (anexar en formato Plos o Science)
- 20.- Fuente de financiamiento
- 21.- Cronograma de actividades
- 22.- Productos esperados:  
Formación de recursos humanos, publicaciones científicas (artículos indizados, arbitrados, libros, capítulos de libro y otros), publicaciones y productos de divulgación y difusión, presentaciones en congresos, organización de eventos científicos, etc...
- 23.- Vinculación con gobierno, industria o sociedad. Otros
- 24.- Infraestructura necesaria (indicar con qué se cuenta, a la que se tiene acceso y la que se requiere consolidar)
- 25.- Consideraciones éticas (si aplican)
- 26.- *Curriculum vitae* del responsable (anexar en formato libre)

Notas:

- 1.-Se solicita un ejercicio de síntesis y objetividad en todas las secciones.
- 2.-Cuando sea pertinente, los protocolos de investigación deben cumplir con: los lineamientos de un Comité de Ética o su equivalente, en su caso, contar con el aval del mismo.
- 3.-Cuando sea pertinente, es responsabilidad del investigador el promover la gestión de los permisos necesarios ante las instancias competentes para la realización de los proyectos.
- 4.- En el caso de los **Proyectos Divisionales externos** que lleguen al término de su vigencia y la instancia de financiamiento otorgue una extensión, el responsable deberá presentar este documento para registrar ante el Consejo Divisional la extensión de la vigencia del proyecto.
- 5.- En el caso de los **Proyectos Divisionales internos y mixtos**, la solicitud de renovación se deberá tramitar tres meses antes del término de su vigencia.

**Anexo 3.- Solicitud de Terminación o Baja de Proyecto de Investigación División de Ciencias Biológicas y de la Salud Unidad Lerma.**

PARA LA SOLICITUD DE TERMINACIÓN O BAJA DE UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN **INTERNO**, EL INVESTIGADOR RESPONSABLE DEBERÁ ENTREGAR AL JEFE DE DEPARTAMENTO UN INFORME FINAL QUE CONTENGA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS REGISTRADOS, ASÍ COMO LOS PRODUCTOS DE TRABAJO DERIVADOS DEL PROYECTO.

PARA LA SOLICITUD DE TERMINACIÓN O BAJA DE UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN SE REQUIERE PRESENTAR UN INFORME FINAL DOCUMENTO QUE INCLUYA LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- 1.- Título del Proyecto
- 2.- Tipo de Proyecto: Interno ( ), Mixto ( )
- 3.- Responsable del proyecto
- 4.- Adscripción del responsable del proyecto al Área de investigación
- 5.- Categoría y nivel del responsable del proyecto
- 6.- Nombres y adscripción de los participantes del proyecto
- 7.- Fecha de inicio (mm/aaaa)
- 8.- Fecha de terminación o baja (mm/aaaa)
- 9.- Resumen de las metas logradas por el proyecto
10. Objetivos y metas alcanzados:

Lerma de Villada de 13 noviembre, 2019

PARA LA SOLICITUD DE TERMINACIÓN O BAJA DE **PROYECTOS MIXTOS** EL INVESTIGADOR RESPONSABLE DEBERÁ ENTREGAR AL JEFE DE DEPARTAMENTO:

---

- 1.- El informe final presentado ante la instancia externa de financiamiento.
- 2.- La información correspondiente relacionada a los tiempos, objetivos y metas, cumplidos y no cumplidos, en el proyecto registrado en la instancia de financiamiento externo, de acuerdo con el anexo de terminación o baja de los Proyectos Divisionales internos (Anexo 3).

PARA LA SOLICITUD DE TERMINACIÓN O BAJA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN **DIVISIONAL EXTERNO**, EL INVESTIGADOR RESPONSABLE DEBERÁ ENTREGAR AL JEFE DE DEPARTAMENTO UN DOCUMENTO QUE CONTENGA EL INFORME FINAL PRESENTADO A LA INSTITUCIÓN EXTERNA QUE OTORGÓ EL FINANCIAMIENTO PARA SER PRESENTADO ANTE EL CONSEJO DIVISIONAL.