



C o n t e n i d o

1. Propósito	2
2. Alcance	2
3. Responsabilidad y autoridad	2
4. Normatividad aplicable	6
5. Políticas	7
6. Diagrama y desarrollo del procedimiento	9
7. Glosario	22
8. Anexos	22
9. Revisión histórica.....	23



1. Propósito

Establecer los lineamientos para el registro de proyectos de investigación financiados por fuentes externas, nacionales o internacionales, que favorezcan la gestión y aplicación del conocimiento, la innovación y el desarrollo tecnológico disciplinario, interdisciplinario y multidisciplinario; establecido a través del trabajo colegiado con la finalidad de tener una vinculación con la sociedad y reconocer el trabajo de los investigadores.

2. Alcance

Este procedimiento debe ser aplicado por el Titular del Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos (DRSAPIRE), Titular de la Dirección de investigación (DI) de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados (SIEA); y observado por los coordinadores de investigación de los espacios académicos y por los investigadores adscritos a la UAEM.

3. Responsabilidad y autoridad

Responsable	Responsabilidad	Autoridad
Titular de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados	<ul style="list-style-type: none">• Solicitar al Titular de la Dirección de Investigación la difusión de las convocatorias externas de proyectos con recursos externos.	<ul style="list-style-type: none">• No aplica
Titular de la Dirección de Investigación	<ul style="list-style-type: none">• Evaluar en coordinación con el Titular del Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos los términos de las convocatorias emitidas por las diferentes fuentes externas para ser difundidas entre la comunidad académica de la UAEM.• Asegurar y proponer acciones a seguir para solucionar los problemas que se presenten durante las actividades que conllevan el registro interno de proyectos de investigación financiados por fuentes externas.• Respalda el finiquito técnico, académico otorgado por la fuente financiadora.	<ul style="list-style-type: none">• Autorizar difusión de convocatorias• Determinar las áreas para su difusión.• Valida documentos requeridos para la participación en convocatorias u otras fuentes de financiamiento.• Firma el oficio para el registro interno de los proyectos de investigación beneficiados por fuentes externas.
Titular del Departamento de Registro y	<ul style="list-style-type: none">• Revisar las convocatorias emitidas por las diferentes fuentes externas.	



Procedimiento: Registro y Seguimiento de Proyectos de Investigación con Recursos Externos

**Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados
Dirección de Investigación**

Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos

Versión: 2

Fecha: 01/09/2022

Responsable	Responsabilidad	Autoridad
<p>Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a los investigadores sobre las convocatorias externas vigentes. • Asesorar a los investigadores interesados en participar en las convocatorias externas. • Revisar la documentación requerida. • Gestionar los documentos requeridos para participar en algunas convocatorias externas. • Dar seguimiento a los resultados de los proyectos de investigación beneficiados en las convocatorias externas. • Apoyar en las gestiones para concretar la vinculación de los proyectos beneficiados por fuentes externas. • Apoyar en la gestión de los convenios de colaboración para operar los proyectos. • Revisar y solicitar el Visto Bueno del instrumento legal a la Oficina del Abogado General y a la Dirección de Gestión de la Investigación y los Estudios Avanzados previo a ser cargados en el Observatorio Universitario de Vinculación. • Operar el Observatorio Universitario de Vinculación (OUV) para la gestión de los instrumentos legales de la SIEA. • Apoyar al registro interno de proyectos en el sistema de la SIEA. • Vigilar el registro, desarrollo y culminación de los proyectos de investigación, atendiendo los requerimientos y condiciones de las fuentes financiadoras. • Solicitar a los investigadores las cartas finiquito de la fuente financiadora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Validar el seguimiento de los documentos que se requieren para participar en las diferentes convocatorias de fuentes externas. • Autorizar el acceso al Sistema Integral de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados. • Validar y autorizar la información de los proyectos que se registran en el Sistema Integral de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados para que cumplan con los requisitos establecidos.



Procedimiento: Registro y Seguimiento de Proyectos de Investigación con Recursos Externos

**Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados
Dirección de Investigación**

Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos

Versión: 2

Fecha: 01/09/2022

Responsable	Responsabilidad	Autoridad
Asistente del Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos	<ul style="list-style-type: none"> Realizar actividades operativas apoyando la difusión de convocatorias. Entablar comunicación directa con investigadores a través de correo electrónico, vía telefónica y/o personal, para proporcionar información y/o asesoría. Elaborar los documentos requeridos para participar en la convocatoria. Dar seguimiento al registro de los proyectos de investigación en el sistema de la SIEA, desde su inicio hasta su conclusión. Apoyar las actividades requeridas en el Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos. 	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
Titular de la Dirección de Gestión de la Investigación y los Estudios Avanzados	<ul style="list-style-type: none"> Llevar a cabo el proceso de gestión de los recursos económicos obtenidos mediante fuentes externas. 	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
Titular de la Unidad de tecnologías de la información y las comunicaciones de la SIEA	<ul style="list-style-type: none"> Apoyar en problemas técnicos que se lleguen a presentar dentro del sistema de la SIEA, al momento de registrar el proyecto de investigación beneficiado. Habilita el Sistema Integral de la SIEA para el registro y seguimiento de los proyectos de investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> No aplica
Investigador	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir los requerimientos establecidos en las convocatorias o por las fuentes externas. Apegarse a los términos de referencia de acuerdo establecidos para el proyecto de investigación. Entregar en tiempo y forma las actividades establecidas en el plan de trabajo del proyecto de investigación comprometido. Entregar el producto derivado del proyecto de investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> Garantizar la autenticidad de la información presentada para su participación con las fuentes de financiamiento



Procedimiento: Registro y Seguimiento de Proyectos de Investigación con Recursos Externos
Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados
Dirección de Investigación
Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos

Versión: 2

Fecha: 01/09/2022

Responsable	Responsabilidad	Autoridad
	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con los objetivos comprometidos con la fuente financiadora. • Entregar carta de finiquito a la Dirección de Investigación. 	
Fuente financiadora	<ul style="list-style-type: none"> • Emitir las convocatorias de proyectos de investigación. • Otorgar los recursos para el desarrollo de los proyectos de investigación. • Establecer los términos de referencia en su caso. • Validar y evaluar los proyectos de investigación que cumplan con los requisitos solicitados. • Elaborar los documentos de finiquito de los proyectos de investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizar los proyectos. • Emitir la carta de finiquito del proyecto de investigación.
Oficina del Abogado General (OAG)	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar los instrumentos legales correspondientes. • Colaborar en la propuesta de convenios de colaboración en asuntos de proyectos de investigación con financiamiento externo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dar visto bueno a los instrumentos legales. • Validar los instrumentos legales aplicables.



4. Normatividad aplicable

Ley de la Universidad Autónoma del Estado de México: Título Primero de la Universidad, Art. 2.

Estatuto Universitario de la Universidad Autónoma del Estado de México: Título Primero de la Universidad, Capítulo II De las libertades de cátedra e investigación y el libre examen y discusión de las ideas, Artículo 8, Título Tercero de la Academia Universitaria, Capítulo II De la Investigación Universitaria, Artículos 58, 59, 60, 61, Capítulo IV del Trabajo Académico y su Evaluación: Artículos 65, 66, 67.

Reglamento de la Investigación Universitaria de la UAEM (capítulos V De las Líneas, programas y proyectos de investigación, VI De los responsables Técnicos de Proyectos de Investigación, VII De los Participantes en los Procesos de Investigación, capítulos IX Del Registro de Proyectos de Investigación, X del Financiamiento de la Investigación, XI Del Seguimiento y Evaluación de Proyectos de Investigación.

Manual de Administración de Proyectos, Reglas de Operación del CONACYT.

Manual de Administración de Proyectos, Reglas de Operación del COMECYT.

Convocatorias y/o Términos de Referencia en su caso.



5. Políticas

1. Los investigadores que participen en convocatorias externas deberán cumplir con los requisitos establecidos en estas o con las especificaciones de la fuente financiadora.
2. Los investigadores que deseen participar en las convocatorias externas y que requieran de un documento institucional, deberán solicitarlo al titular de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados a través de oficio firmado por el titular de su organismo académico.
3. La fuente financiadora deberá evaluar la pertinencia del proyecto de investigación.
4. La vigencia de los proyectos de investigación, así como el monto y rubros aprobados deberán apegarse a la autorización de la fuente financiadora en función de lo establecido en la convocatoria o bien en el documento del vínculo, estipulando el cronograma de actividades, así como los productos académicos comprometidos, y el desglose presupuestal.
5. Los proyectos de investigación deberán contar con un documento de vínculo entre las partes (investigador-fuente financiadora) de acuerdo con el proyecto que se esté trabajando.
6. Los proyectos de investigación, susceptibles a ser registrados ante la SIEA deberán estar acorde con las líneas y programas de investigación, y deberán encaminar sus productos hacia la formación de recursos humanos, así como la elaboración de publicaciones en revistas indizadas o con arbitraje, o registro de instrumentos de propiedad intelectual.
7. El responsable técnico de un proyecto de investigación deberá cumplir con los requisitos de las convocatorias o bien de la fuente financiadora, considerando preferentemente ser profesor de tiempo completo adscrito a la UAEM.
8. Los corresponsables y/o colaboradores del proyecto de investigación deberán ser personal académico de tiempo completo, profesores de medio tiempo, técnicos académicos, profesores de asignatura, así como investigadores externos.
9. El responsable técnico del proyecto de investigación deberá asumir el compromiso de realizar la investigación en los términos, tiempos, condiciones y demás aspectos consignados en el convenio de asignación de recursos o en el instrumento de vinculación correspondiente.
10. Los proyectos de investigación se sujetarán a lo estipulado en la convocatoria y en los términos bajo los cuales sean aprobados, o bien, bajo los criterios determinados por la fuente externa.
11. Todo proyecto de investigación beneficiado por una fuente externa y registrado en el sistema de la SIEA deberá sustentarse adjuntando el documento del vínculo correspondiente, el protocolo de investigación, ficha técnica, en su caso, así como el oficio signado por el titular del organismo o dependencia académica de adscripción de los investigadores.



**Procedimiento: Registro y Seguimiento de Proyectos de
Investigación con Recursos Externos**
Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados
Dirección de Investigación
**Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos
de Investigación con Recursos Externos**

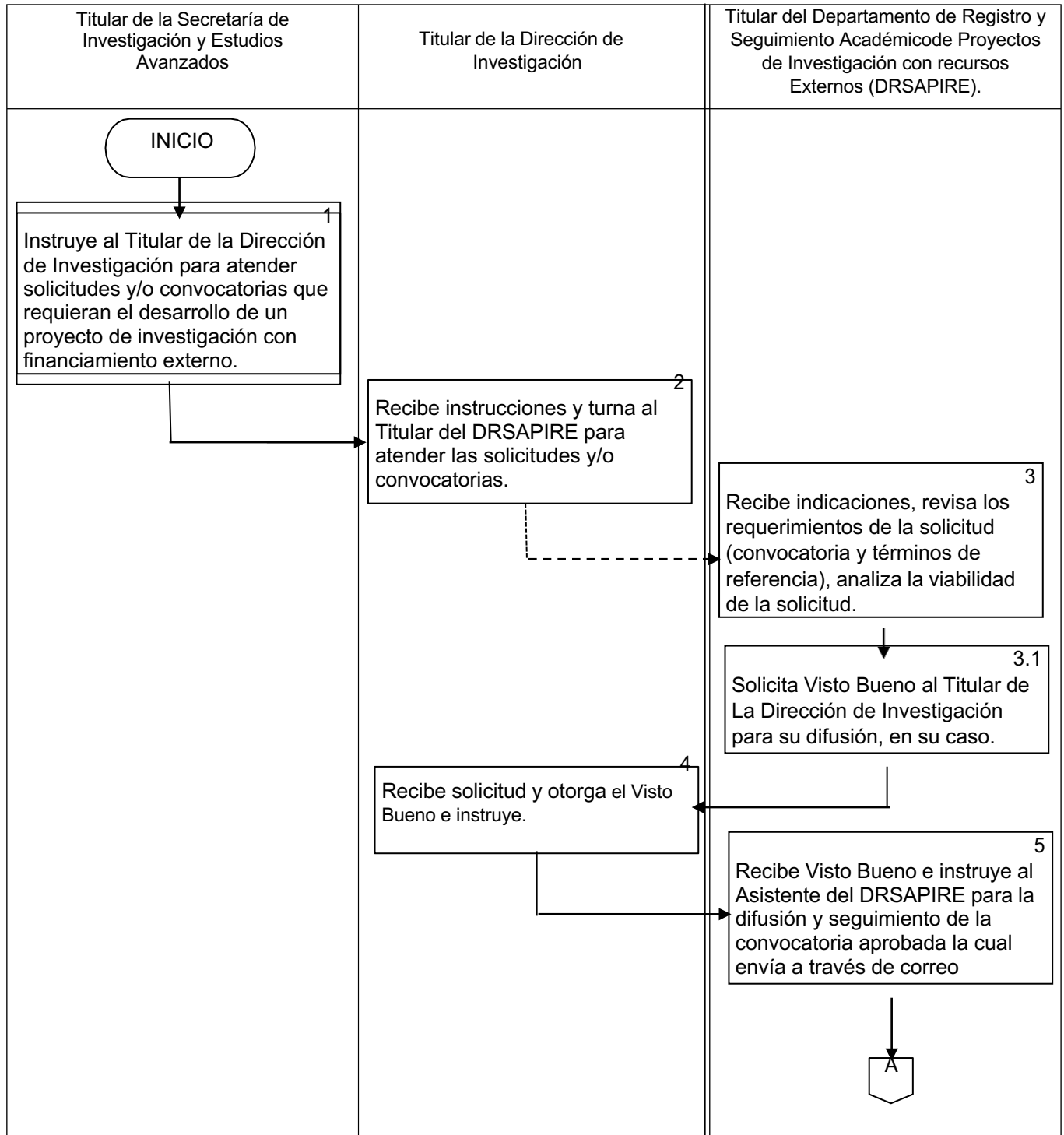
Versión: 2

Fecha: 01/09/2022

12. Para aquellos proyectos que sean financiados por fuentes externas, el ejercicio del recurso de los proyectos deberá comprender las cuentas contables autorizadas y establecidas en la convocatoria participante, o por la fuente financiadora, así como en el documento de vínculo, ejerciendo el recurso conforme a lo estipulado en este.
13. Para proyectos de investigación financiados por CONACYT será el propio Consejo quien, basándose en el Manual para la Administración de Proyectos autorice la transferencia de recursos.
14. En caso de que el investigador requiera una prórroga para concluir académicamente el proyecto de investigación, deberá solicitarla por escrito al titular de la SIEA, con un mínimo quince días de antelación al término del proyecto justificando las razones de dicha petición, esta podrá contar con el respaldo de la fuente financiadora en su caso.
15. Para proyectos CONACYT, se deberá solicitar la prórroga de manera directa al Consejo, una vez aprobada, el investigador deberá remitir el oficio de autorización para las gestiones necesarias ante la SIEA.
16. Los informes finales deberán ser presentados según los requerimientos de la fuente financiadora y de acuerdo con lo programado en el cronograma de actividades.
17. Sólo se finiquitará académicamente y financieramente el proyecto de investigación cuando éste cuente con el oficio emitido por la fuente financiadora en el que indique que se ha cumplido con los objetivos comprometidos.
18. Para los proyectos CONACYT se finiquitarán una vez entregada la constancia de conclusión técnica y financiera emitida por el mismo Consejo.
19. Para que se emita el oficio de finiquito correspondiente, signado por el titular de la Dirección de Investigación, y por el titular de la Dirección de Gestión de la Investigación y los Estudios Avanzados, se deberá tener el documento de finiquito por parte de la fuente financiadora, así como los productos derivados del proyecto de investigación.



6. Diagrama y desarrollo del procedimiento

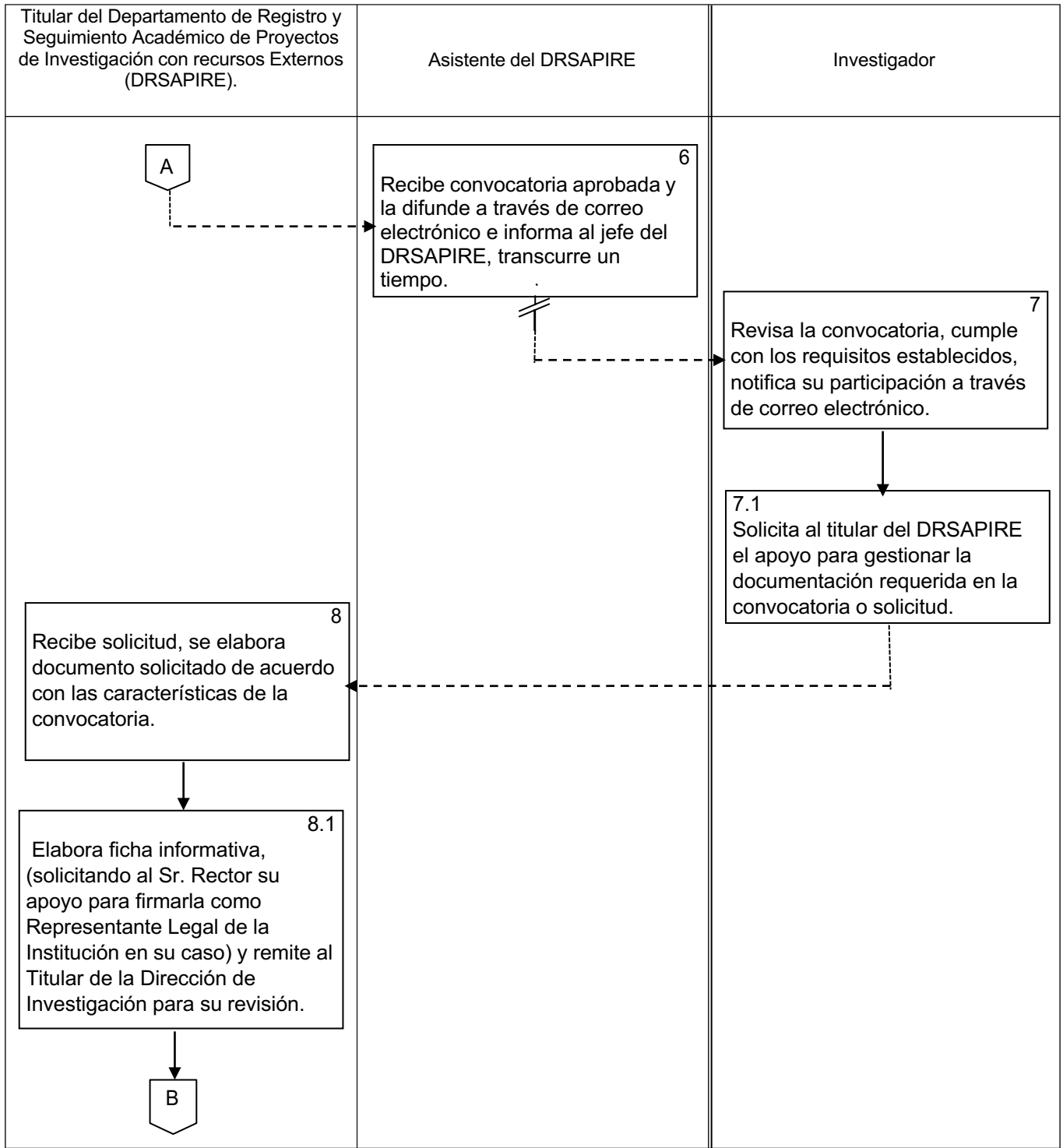




Procedimiento: Registro y Seguimiento de Proyectos de Investigación con Recursos Externos
Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados
Dirección de Investigación
Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos

Versión: 2

Fecha: 01/09/2022

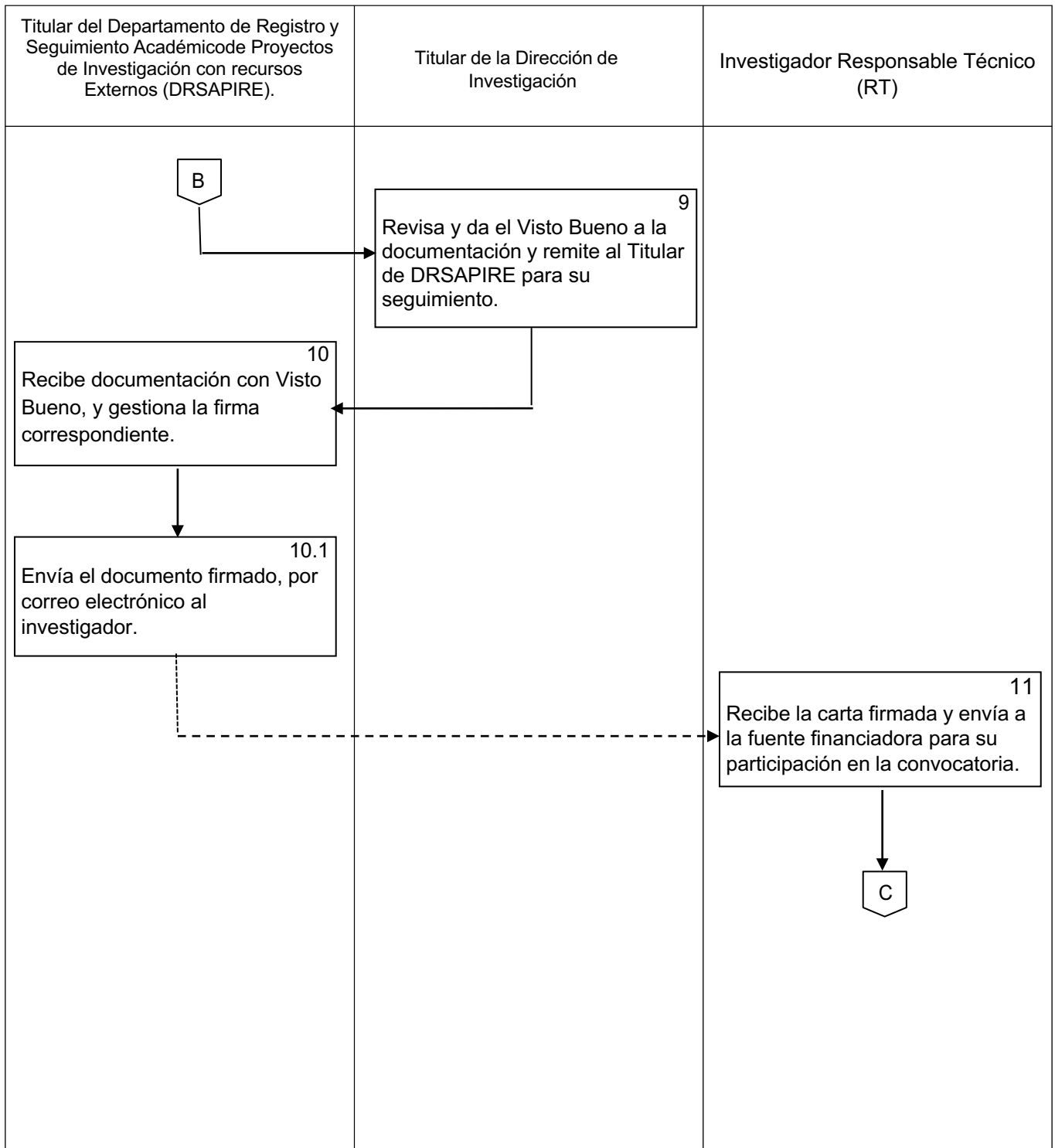




Procedimiento: Registro y Seguimiento de Proyectos de Investigación con Recursos Externos
Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados
Dirección de Investigación
Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos

Versión: 2

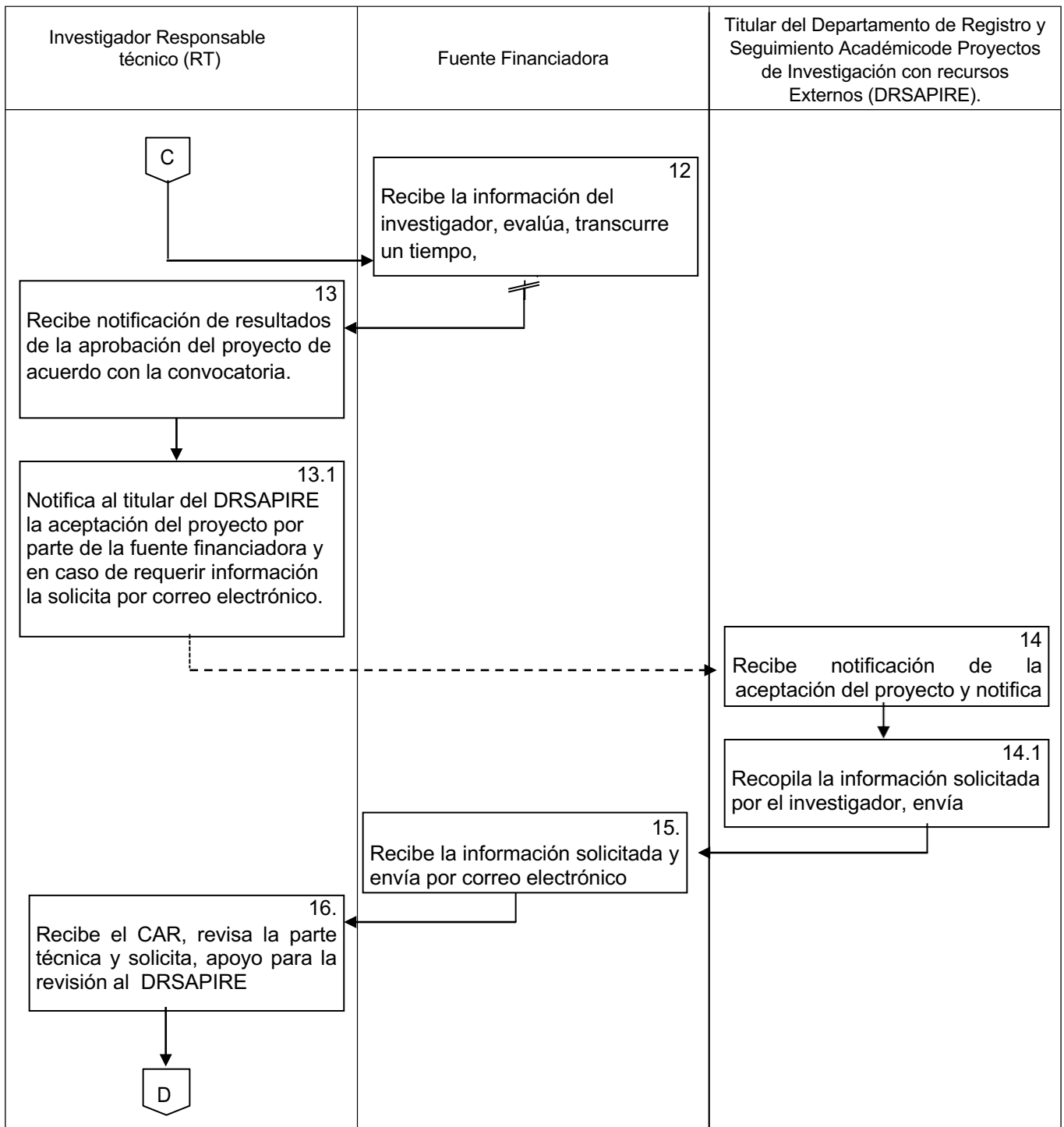
Fecha: 01/09/2022





Procedimiento: Registro y Seguimiento de Proyectos de Investigación con Recursos Externos
Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados
Dirección de Investigación
Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos

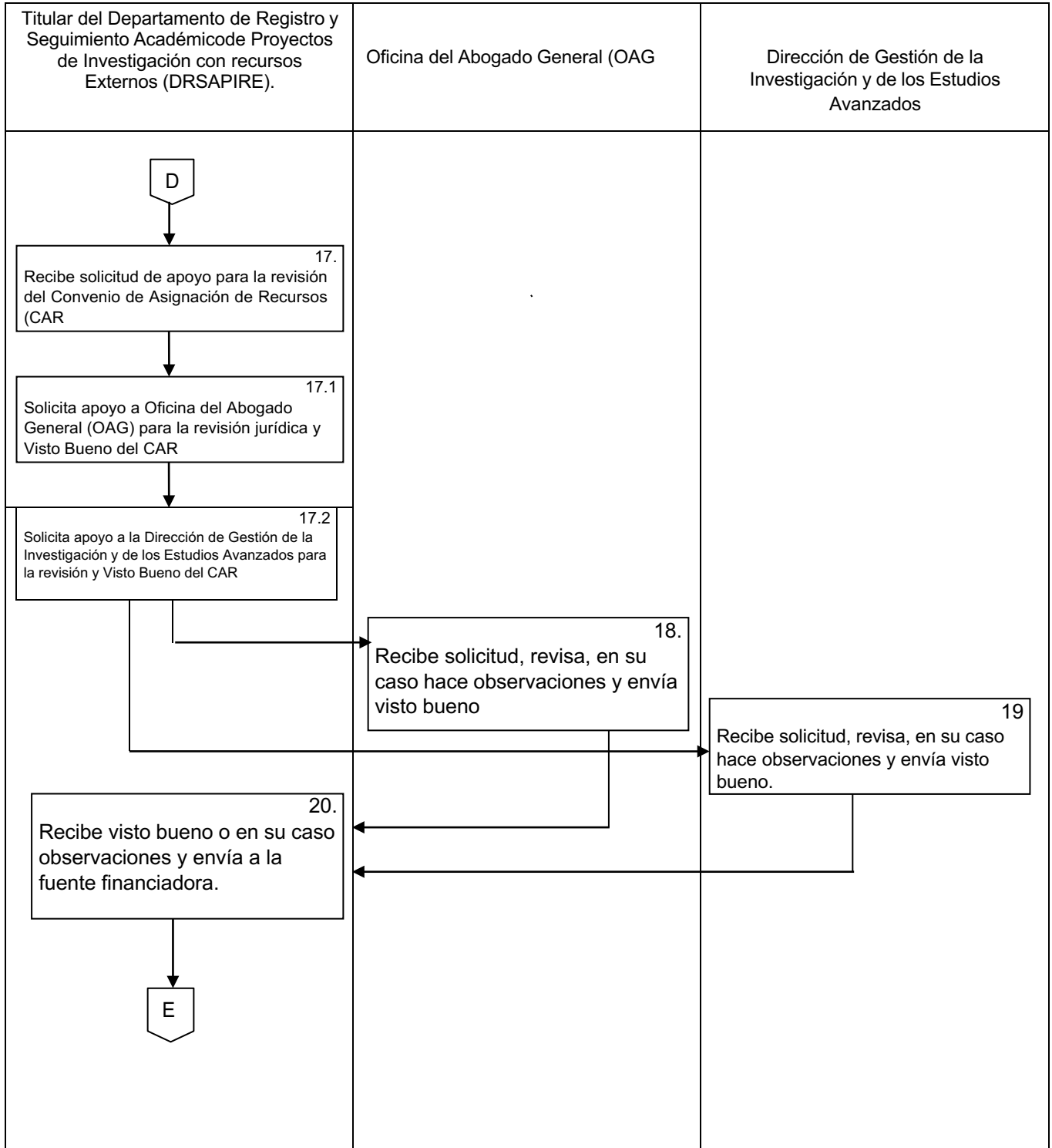
Versión:	2
Fecha:	01/09/2022





Procedimiento: Registro y Seguimiento de Proyectos de Investigación con Recursos Externos
Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados
Dirección de Investigación
Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos

Versión:	2
Fecha:	01/09/2022

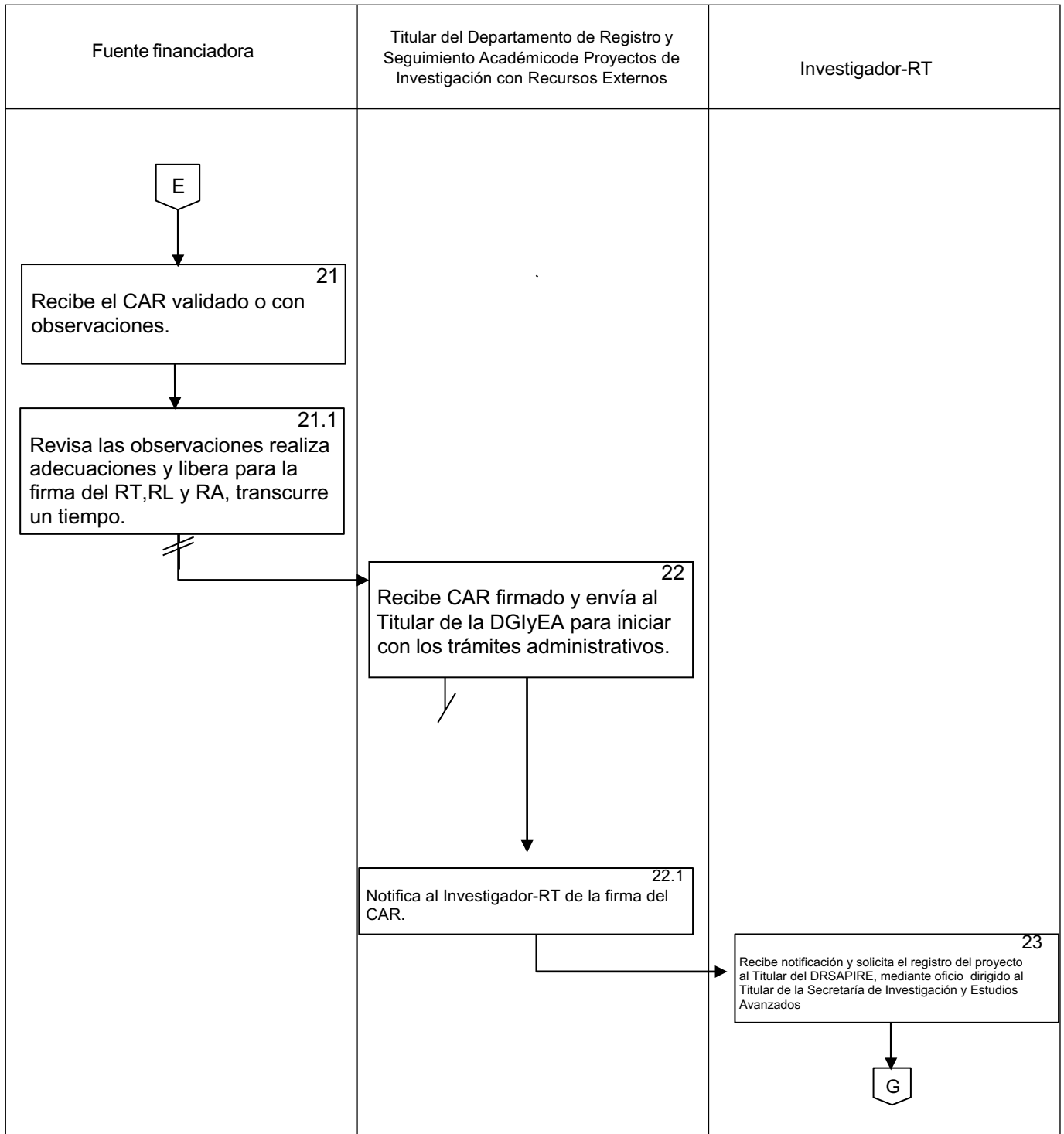




Procedimiento: Registro y Seguimiento de Proyectos de Investigación con Recursos Externos
Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados
Dirección de Investigación
Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos

Versión: 2

Fecha: 01/09/2022

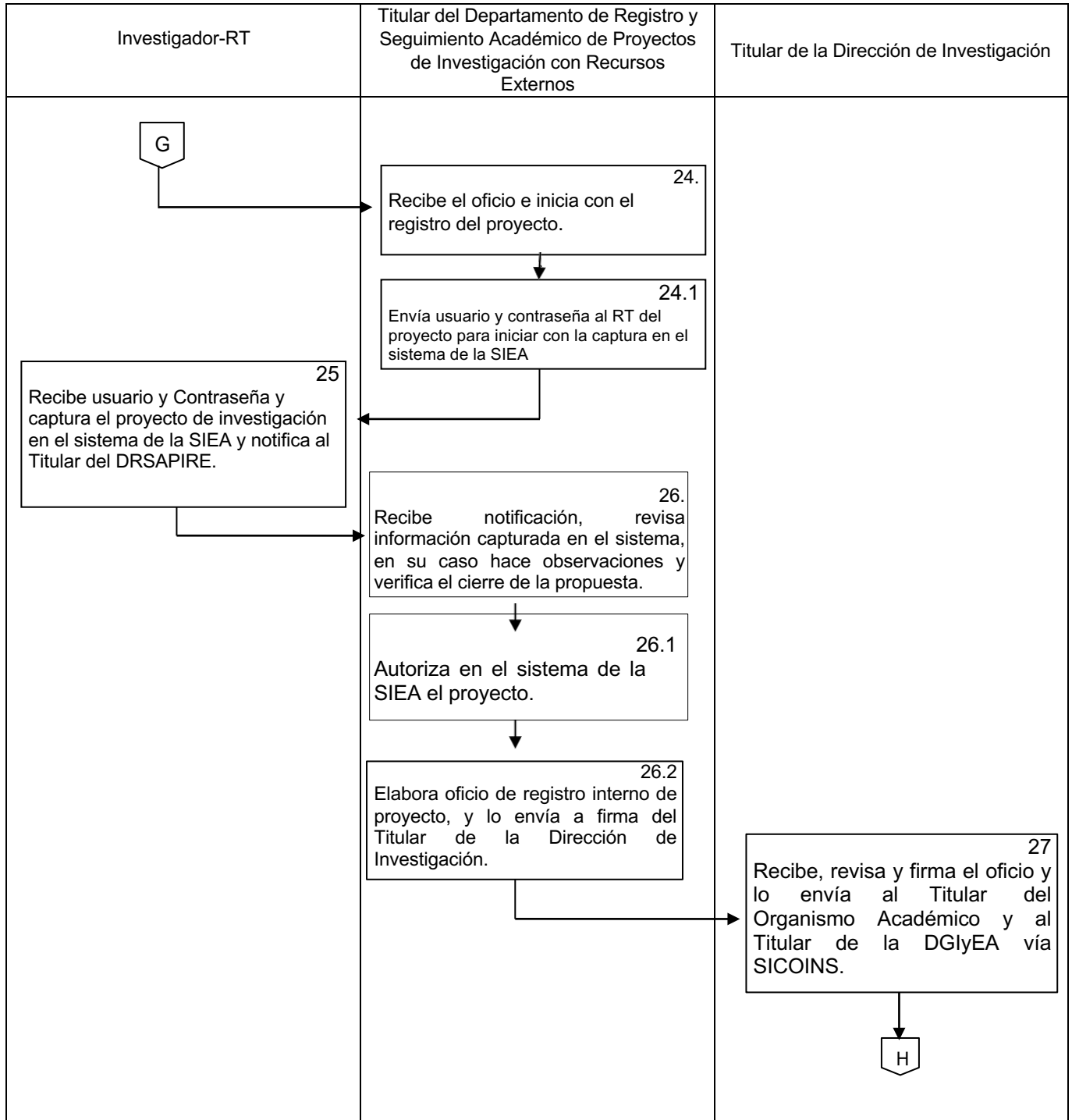




Procedimiento: Registro y Seguimiento de Proyectos de Investigación con Recursos Externos
Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados
Dirección de Investigación
Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos

Versión: 2

Fecha: 01/09/2022

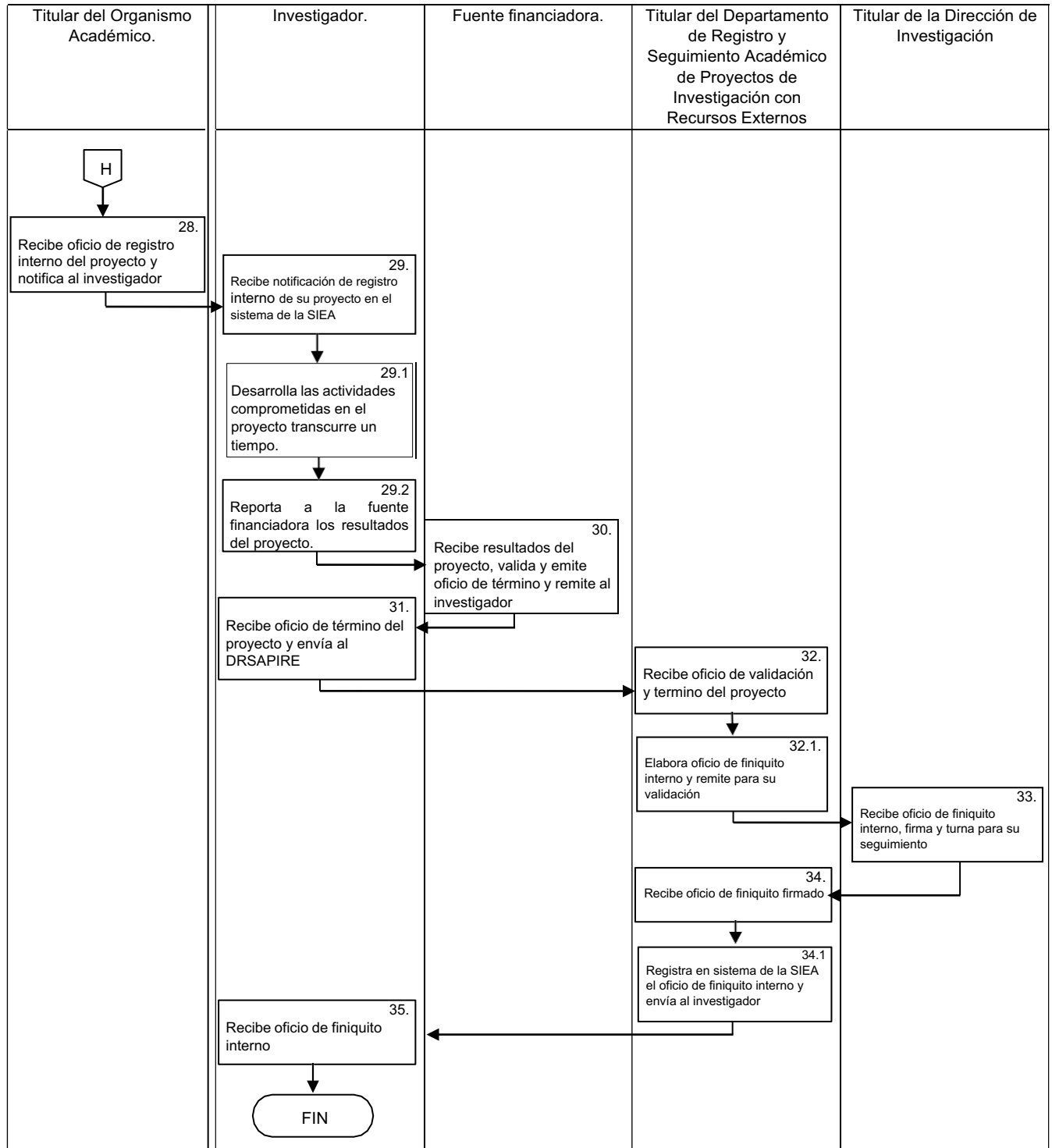




Procedimiento: Registro y Seguimiento de Proyectos de Investigación con Recursos Externos
Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados
Dirección de Investigación
Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos

Versión: 2

Fecha: 01/09/2022





Procedimiento: Registro y Seguimiento de Proyectos de Investigación con Recursos Externos
Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados
Dirección de Investigación
Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos

Versión: 2

Fecha: 01/09/2022

No.	Responsable	Descripción de la actividad	Documento
1	Titular de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados	1. Instruye al Titular de la Dirección de Investigación para atender las solicitudes y/o convocatorias que requieran el desarrollo de un proyecto de investigación con financiamiento externo.	
2	Titular de la Dirección de Investigación	2. Recibe instrucciones para atender las solicitudes y/o las convocatorias y turna al titular del DRSAPIRE.	Correo electrónico
3	Titular del Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos (DRSAPIRE).	3. Recibe indicaciones para atender las solicitudes y/o las convocatorias que requieren el desarrollo de un proyecto de investigación con financiamiento externo a la UAEM y revisa los requerimientos de la solicitud (convocatoria y términos de referencia), analiza la viabilidad de la solicitud. 3.1 Solicita Visto Bueno del Titular de la Dirección de Investigación para su Difusión, en su caso.	
4	Titular de la Dirección de Investigación	4. Recibe solicitud y otorga el Visto Bueno e instruye.	
5	Titular del Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos	5. Recibe Visto Bueno e instruye al Asistente del DRSAPIRE para la difusión y seguimiento de la convocatoria (a través de correo electrónico envía la Convocatoria aprobada para su difusión).	A través de correo electrónico envía la Convocatoria aprobada para su difusión
6	Asistente del DRSAPIRE	6. Difunde convocatoria a través del correo electrónico e informa al titular del DRSAPIRE, transcurre un tiempo.	Convocatoria con los requisitos establecidos para participar
7	Investigador	7. Revisa la convocatoria, notifica su participación y cumple con los requisitos establecidos. 7.1 Solicita al titular del DRSAPIRE el apoyo para gestionar la documentación requerida en la convocatoria o solicitud.	Correo electrónico Oficio dirigido al Titular de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.
8	Titular del Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de	8. Recibe solicitud, se elabora documento solicitado de acuerdo con las características de la convocatoria 8.1 Elabora ficha informativa, (solicitando	Carta (postulación, apoyo institucional)



Procedimiento: Registro y Seguimiento de Proyectos de Investigación con Recursos Externos
Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados
Dirección de Investigación
Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos

Versión: 2

Fecha: 01/09/2022

No.	Responsable	Descripción de la actividad	Documento
	Investigación con Recursos Externos	al Sr. Rector su apoyo para firmarla como Representante Legal de la Institución en su caso) y remite al Titular de la Dirección de Investigación para su revisión.	
9	Titular de la Dirección de Investigación	9. Revisa y da el Visto Bueno a la documentación y remite al Titular de DRSAPIRE para su seguimiento.	
10	Titular del Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos	10. Recibe documentación con Visto Bueno, y gestiona la firma correspondiente. 10.1 Envía el documento firmado, por correo electrónico al investigador.	Carta firmada (postulación, apoyo institucional)
11	Investigador Responsable técnico (RT)	11. Recibe la carta firmada y envía a la fuente financiadora para su participación en la convocatoria.	
12	Fuente financiadora	12. Recibe la información del investigador, evalúa, transcurre un tiempo, emite los resultados, y solicita al investigador la información para la formalización del proyecto, en su caso.	
13	Investigador (RT)	13. Recibe notificación de resultados de la aprobación del proyecto de acuerdo con la convocatoria. 13.1 Notifica al titular del DRSAPIRE la aceptación del proyecto por parte de la fuente financiadora y en caso de requerir información la solicita por correo electrónico.	
14	Titular del Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos	14. Recibe notificación de la aceptación del proyecto y notifica al titular de la Dirección de Investigación. 14.1 Recopila la información solicitada por el investigador, envía a la Fuente financiadora, y le notifica al investigador, en su caso.	



**Procedimiento: Registro y Seguimiento de Proyectos de
Investigación con Recursos Externos**
Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados
Dirección de Investigación
**Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos
de Investigación con Recursos Externos**

Versión: 2

Fecha: 01/09/2022

No.	Responsable	Descripción de la actividad	Documento
15	Fuente financiadora	15. Recibe la información solicitada y envía por correo electrónico al Investigador (RT), Representante Legal (RL), Rector, y Responsable Administrativo (RA), Secretario de Investigación y Estudios Avanzados, el Convenio de Asignación de recursos (CAR) para revisión y visto bueno.	Convenio de Asignación de Recursos (CAR)
16	Investigador-RT	16. Recibe el CAR, revisa la parte técnica y solicita al Titular del Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos, el apoyo para la revisión.	
17	Titular del Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos (DRSAPIRE).	17. Recibe solicitud de apoyo para la revisión del Convenio de Asignación de Recursos (CAR). 17.1 Solicita apoyo a Oficina del Abogado General (OAG) para la revisión jurídica y Visto Bueno del CAR. 17.2 Solicita apoyo a la Dirección de Gestión de la Investigación y de los Estudios Avanzados para la revisión y Visto Bueno del CAR	
18	Oficina del Abogado General (OAG)	18. Recibe solicitud, revisa, en su caso hace observaciones y envía visto bueno Titular del Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos	
19	Dirección de Gestión de la Investigación y de los Estudios Avanzados	19. Recibe solicitud, revisa, en su caso hace observaciones y envía visto bueno Titular del Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos	
20	Titular del Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos	20. Recibe visto bueno o en su caso observaciones y envía a la fuente financiadora	



Procedimiento: Registro y Seguimiento de Proyectos de Investigación con Recursos Externos
Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados
Dirección de Investigación
Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos

Versión: 2

Fecha: 01/09/2022

No.	Responsable	Descripción de la actividad	Documento
21	Fuente financiadora	21. Recibe el CAR validado o con observaciones. 21.1 Revisa las observaciones realiza adecuaciones y libera para la firma del RT, RL y RA, transcurre un tiempo.	Convenio de Asignación de Recursos (formalización del proyecto)
22	Titular del Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos	22. Recibe CAR firmado y envía al Titular de la DGlyEA para iniciar con los trámites administrativos transcurre un tiempo. 22.1. Notifica al Investigador-RT de la firma del CAR.	A través de correo electrónico envía el CAR
23	Investigador-RT	23. Recibe notificación y solicita el registro del proyecto al Titular del DRSAPIRE, mediante oficio dirigido al Titular de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.	
24	Titular del Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos	24. Recibe el oficio e inicia con el registro del proyecto. 24.1 Envía usuario y contraseña al RT del proyecto para iniciar con la captura en el sistema de la SIEA.	
25	Investigador-RT	25. Recibe usuario y Contraseña y captura el proyecto de investigación en el sistema de la SIEA y notifica al Titular del DRSAPIRE.	
26	Titular del Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos	26. Recibe notificación, revisa información capturada en el sistema, en su caso hace observaciones y verifica el cierre de la propuesta. 26.1 Autoriza en el sistema de la SIEA el proyecto. 26.2 Elabora oficio de registro de proyecto, y lo envía a firma del Titular de la Dirección de Investigación.	Oficio de registro de proyecto



**Procedimiento: Registro y Seguimiento de Proyectos de
Investigación con Recursos Externos**
Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados
Dirección de Investigación
**Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos
de Investigación con Recursos Externos**

Versión: 2

Fecha: 01/09/2022

No.	Responsable	Descripción de la actividad	Documento
27	Titular de la Dirección de Investigación	27. Recibe, revisa y firma el oficio y lo envía al Titular del Organismo Académico y al Titular de la DGlyEA vía SICOINS.	
28	Titular del Organismo Académico	28. Recibe oficio de registro de proyecto se entera y notifica al investigador.	
29	Investigador	29. Recibe notificación de registro de su participación en el proyecto. 29.1. Desarrolla las actividades comprometidas en el proyecto transcurre un tiempo. 29.2 Reporta a la fuente financiadora los resultados del proyecto	
30	Fuente financiadora	30. Recibe resultados del proyecto, valida y emite oficio de termino y remite al investigador	
31	Investigador	31. Recibe oficio de validación y termino del proyecto y envía al Titular del Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos	
32	Titular del Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos	32. Recibe oficio de validación y termino del proyecto. 32.1 Elabora oficio de finiquito interno y remite para su validación al Titular de la Dirección de Investigación.	
33	Titular de la Dirección de Investigación	33. Recibe oficio de finiquito interno firma y turna para su seguimiento	
34	Titular del Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos	34. Recibe oficio de finiquito firmado. 34.1 Registra en el sistema de la SIEA el oficio de finiquito interno y envía al investigador	
35	Investigador	35. Recibe oficio de finiquito interno	Oficio de finiquito



7. Glosario

CAR: Convenio de Asignación de Recursos.

CONACYT: Consejo nacional de Ciencia y Tecnología.

COMECYT: Consejo Mexiquense de Ciencia y Tecnología.

DGIyEA: Dirección de Gestión de la Investigación y los Estudios Avanzados.

DRSAPIRE: Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos.

OAG: Oficina del Abogado General.

RA: Responsable Administrativo.

RL: Representante Legal.

RT: Responsable Técnico.

SICOINS: Sistema de Correspondencia Institucional.

SIEA: Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados.

8. Anexos

- Encuesta de satisfacción

Registros

- Correo electrónico
- Convenio de Asignación de Recursos
- Carta (postulación, apoyo institucional)
- Oficio dirigido al Titular de la Secretaría de Investigación y Estudios Avanzados
- Convocatoria con los requisitos establecidos para participar
- Oficio de registro de proyecto.



9. Revisión histórica

Número de versión	Fecha de aprobación	Elaboró (Puesto)	Revisó (Puesto)	Aprobó (Puesto)	Descripción del cambio
1	04/10//2020	Jefa Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos	Director de Investigación	Secretario de Investigación y Estudios Avanzados.	Nuevo.
2	01/09/2022	Jefa Departamento de Registro y Seguimiento Académico de Proyectos de Investigación con Recursos Externos	Director de Investigación	Director de Investigación	Cambio en políticas y responsables.