

	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LAS AMÉRICAS</b> <b>Vicerrectoría Académica</b>		
	<b>Procedimiento de Solicitud de Proyectos de Investigación</b>		
<b>Código documental:</b> <b>PR-AC-05</b>	<b>Versión:</b> <b>0</b>	<b>Fecha de actualización:</b> <b>07/Nov/2018</b>	<b>Tipo de proceso:</b> <b>Misional</b>
<b>Preparado por:</b> <b>Encargado (a) de Calidad en la Gestión</b>	<b>Revisado por:</b> <b>Vicerrector(a) Académico</b>		<b>Aprobado por:</b> <b>Rector(a)</b>

### 1.0 Objetivo del procedimiento

Definir y establecer las actividades y parámetros que deben ser ponderados para la participación, evaluación y desarrollo de proyectos de investigación; incluidos los lineamientos de control y supervisión de la ejecución.

### 2.0 Alcance

Aplica a todas las áreas académicas y docentes candidatos del Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA) a participar en convocatorias externas de proyectos de investigación, desarrollo y/o innovación con recursos públicos ordinarios o por cualquier otra fuente de financiamiento con fondos concursales.

### 3.0 Documentos de Referencia

1. N/A.

### 4.0 Definiciones

1. **Convocatoria:** Llamado escrito por parte de entidades con intereses de contribución al desarrollo de la educación superior que expresa bases, condiciones y propuesta de proyectos de investigación, innovación y/o desarrollo.
2. **Proyecto de investigación:** Conjunto específico de actividades en torno a la generación de nuevos conocimientos, investigación científica con objetivos determinados y resultados.

### 5.0 Generalidades del procedimiento

1. Los proyectos pueden ser presentados de manera individual o en grupo, en caso de ser una aplicación grupal debe contar con un líder de proyecto.
2. Los proyectos que presentan los docentes deben pertenecer al área de formación profesional o de especialización del docente.
3. Los líderes de Proyecto serán responsables del cumplimiento del plan de trabajo propuesto, la presentación en término de los requerimientos de

	<b>Procedimiento de Solicitud de Proyectos de Investigación</b>	CÓDIGO: PR-AC-05
		VERSIÓN: 0

información y los informes de seguimiento establecidos en el cronograma a entregar a Vicerrectoría Académica.

4. El líder de Proyecto debe declarar cuántas horas semanales de su carga docente destinará al Proyecto y cuántas a docencia. También proporcionar información similar con respecto a los demás Integrantes de su grupo de investigación. En caso de formar parte de otro/s Proyecto/s de Investigación deberá hacer explícita su participación, así como la carga horaria semanal destinada al mismo. En cualquier caso, la dirección de Proyectos no puede ser incompatible con la función desempeñada en la docencia u otras tareas.
5. Los proyectos de investigación financiados con fondos concursales nacionales o internacionales externos al ITLA, son presentados y evaluados de acuerdo a las bases de convocatoria de cada uno de los fondos al que aspira el proyecto. Requieren el aval Del ITLA, previa opinión de Vicerrectoría Académica.
6. La evaluación de un Proyecto podrá ser: “APROBADO”, o “NO APROBADO”. En el caso ser “APROBADO” deberá indicarse si se debe realizar modificaciones (“APROBADO CON MODIFICACIONES”), las que deberán ser presentadas en tiempo y forma. Caso contrario el ITLA no validará el proyecto.
7. La evaluación del Proyecto deberá contar al menos con los siguientes aspectos: Evaluación del equipo de investigación (antecedentes), Evaluación del proyecto (calidad de la propuesta), Evaluación del financiamiento (factibilidad), Evaluación de la infraestructura en caso de ser requerido.
8. Los informes de seguimiento serán evaluados acorde a la convocatoria correspondiente y con contenido debidamente fundado. Los mismos será evaluados y calificados como “SATISFACTORIO” o “NO SATISFACTORIO”.
9. La adquisición de instrumentos, material científico, bibliográfico o bienes de capital, con fondos del financiamiento del proyecto, deberá ser realizada en representación del Centro Académico en el que se desarrollen las investigaciones financiadas o del Instituto Tecnológico de las Américas. A la finalización del Proyecto o cuando corresponda según el plan de trabajo previsto, dichos bienes deberán ser donados al Centro Académico, o directamente a Instituto Tecnológico de las Américas.
10. Los resultados obtenidos en el marco de los proyectos financiados

	<b>Procedimiento de Solicitud de Proyectos de Investigación</b>	CÓDIGO: PR-AC-05
		VERSIÓN: 0

susceptibles de ser protegidos por normas de propiedad intelectual, serán propiedad exclusiva del Instituto Tecnológico de las Américas, excepto en los casos en que existieran acuerdos previos firmados que establecieran condiciones especiales. Estos acuerdos previos deberán constar en la presentación del Proyecto. En las publicaciones y productos totales o parciales a los que dé lugar todo Proyecto aprobado, deberá citarse explícitamente al Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA).

11. Las causas de posible sanción son: La omisión, por parte del Líder de la entrega de Informes de Avance / Finales (según corresponda), según los plazos y formas establecidos, Evaluación 'NO SATISFACTORIO' de los Informes de Avance / Finales entregados, Hacer uso indebido de fondos o por no cumplir con las reglamentaciones vigentes.
12. El ITLA podrá sancionar las faltas previstas con la suspensión provisoria (por un tiempo determinado) o definitiva del Proyecto. Asimismo, podrá sancionar con suspensión provisoria o definitiva al Líder para dirigir Proyectos en este Instituto.
13. El Líder podrá apelar las sanciones ante el Rector del Instituto, cuyo dictamen será inapelable.
14. En el supuesto de fuerza mayor o caso fortuito, que impida el desarrollo total o parcial de las actividades previstas en el proyecto, el Líder deberá informar a ITLA dentro de los treinta (30) días de ocurrido.

## 6.0 Descripción del procedimiento

Actividad	Responsable	Registro/Documento
<b>CONVOCATORIA</b>  1. Solicita mediante carta a la Vicerrectoría Académica la participación en determinado proyecto.	Docente/Equipo de trabajo	Carta de Solicitud

	<b>Procedimiento de Solicitud de Proyectos de Investigación</b>	CÓDIGO: PR-AC-05
		VERSIÓN: 0

<b>PRESENTACIÓN DE PROPUESTA</b>		
<p>2. Completa el Formulario de Perfil de Proyecto Académico en base a los detalles de descripción del proyecto. (Resumen ejecutivo, Desglose de tareas y entregables, Impacto General, Presupuesto General, Cronograma de ejecución)</p>	Docente/Equipo de trabajo	FO-GC-55 Formulario <i>de Perfil de Proyecto Académico</i>
<p>3. Anexa las bases/condiciones de la convocatoria emitida por la entidad vinculada.</p>	Docente/Equipo de trabajo	Bases/condiciones de la convocatoria
<b>APROBACIÓN DE PROPUESTA</b>		
<p>4. Confirma la carga académica del docente vs las horas docentes del proyecto para validar la disponibilidad horaria durante el tiempo planificado de ejecución.</p>	Coordinador(a) Académico	Firma correspondiente en FO-GC-55 <i>Formulario de Perfil de Proyecto Académico</i>
<p>5. Valida la alineación estratégica del proyecto, y los aportes a percibir de acuerdo a la naturaleza institucional. 6. Confirma la capacidad de cumplimiento de las bases del concurso de acuerdo a la orientación estratégica institucional.</p>	Vicerrectoría Académica	Firma correspondiente en FO-GC-55 <i>Formulario de Perfil de Proyecto Académico</i>
<p>7. Valida los detalles presupuestarios por componente, tomando en cuenta los gastos, ingresos. 8. Determina mediante las bases de la convocatoria la posible gestión de apertura de cuenta, gestiones financieras internacionales en caso de ser necesarias y cualquier elemento financiero a considerar de acuerdo a la naturaleza institucional y disponibilidad financiera.</p>	Gerente Financiero	Firma correspondiente en FO-GC-55 <i>Formulario de Perfil de Proyecto Académico</i>

	<b>Procedimiento de Solicitud de Proyectos de Investigación</b>	CÓDIGO: PR-AC-05
		VERSIÓN: 0

<b>9.</b> En la sección de comentarios se declara cualquier observancia que arriesgue la capacidad de cumplimiento del proyecto.	Coordinador(a) Académico / Coordinador(a) Académico / Gerente Financiero	Firma correspondiente en FO-GC-55 <i>Formulario de Perfil de Proyecto Académico</i>
<b>10.</b> Una vez firmado el Perfil de Proyecto Académico sin ninguna objeción, se procede a presentar a la MAE para fines de recomendación de firma del proyecto.	MAE	Firma en documento de convocatoria externa

## 7.0 Descripción de registros

Código	Nombre	Almacenado	Tiempo de retención
FO-GC-55	Formulario de Perfil de Proyecto Académico	Vicerrectoría Académica	Permanente
-	Copia de convocatoria con dictamen de aprobación	Vicerrectoría Académica	Permanente
-	Informes de avance	Vicerrectoría Académica	Permanente

## 8.0 Anexos

N/A

## 9.0 Historial de cambios

Versión	Fecha	Cambio realizado	Motivo del cambio
0	07/Nov/2018	Procedimiento Nuevo	N/A