

# Terminos de **referencia**

**PIISO**2026

Investigación con  
**impacto social**

# Términos De Referencia

Convocatoria para el financiamiento de Proyectos de Investigación con Impacto Social (PIISO) 2026

En el marco de la Convocatoria PIISO 2026, este documento tiene como objetivo establecer las reglas, directrices y mecanismos que regularán el proceso de presentación y evaluación de las solicitudes a partir de: la definición de la estructura para la presentación de las propuestas; el establecimiento de los criterios de selección, las fases de evaluación y publicación de los resultados, la formalización de los convenios de asignación de recursos, la presentación de informes técnicos y financieros, y el seguimiento y validación de los procesos inherentes al desarrollo de la Convocatoria PIISO 2026.

Este documento es complementario a la información contenida en la Convocatoria “Proyectos de Investigación con Impacto Social (PIISO) 2026”, que, para los efectos de este documento, se designará en lo sucesivo como “Convocatoria”, y su contenido es el siguiente:

## I. ASPECTOS TÉCNICOS SOBRE LA PROPUESTA PIISO 2026

1. Áreas del conocimiento, ejes temáticos prioritarios y condiciones generales de participación
  - 1.1 Áreas del conocimiento
  - 1.2 Ejes temáticos prioritarios
  - 1.3 Acciones y entregables a contemplar para impactar a la sociedad y divulgar la ciencia:
  - 1.4 Condiciones generales de participación
2. Presentación y estructura de las propuestas
  - 2.1 Presentación de las propuestas participantes
  - 2.2 Estructura de las propuestas

## II. PROCESO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROPUESTAS

1. Recepción de solicitudes para la selección de propuestas
2. Instancias y etapas de evaluación
3. Criterios de selección
4. Aprobación de propuestas de investigación

## III. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS SOBRE LA PROPUESTA PIISO 2026

1. Responsables de las propuestas y colaboradores/as
2. Rubros financiables y no financiables
  - 2.1 Rubros Financiables
    - 2.1.1 Gasto Corriente
    - 2.1.2 Gasto de inversión
    - 2.1.3 Rubros No Financiables
  3. Aportación concurrente
    - 3.1 Aportación concurrente monetaria
    - 3.2 Aportación concurrente en especie
4. Formalización y ministración de los recursos a propuestas aprobadas
  - 4.1 Firma del Convenio de Asignación de Recursos (CAR)
  - 4.2 Monto autorizado

- 4.3 Cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los proyectos aprobados
- 4.4 Ministración de recursos
- 5. Seguimiento a los proyectos
- 5.1 Seguimiento Técnico y Financiero de los proyectos
- 5.1.1 Entrega de los informes técnicos parciales y finales del proyecto
- 5.1.2 Elaboración de los informes financieros parciales y finales del proyecto
- 5.1.3 Prórroga del informe técnico final
- 6. Altas, bajas de colaboradores/as y estudiantes
- 6.1 Altas y bajas de colaboradores/as
- 6.2 Altas y bajas de estudiantes
- 7. Terminación anticipada

#### **IV. DISPOSICIONES GENERALES**

- 1. Confidencialidad, propiedad intelectual y difusión de los resultados
- 2. Sanciones
- 3. Interpretación y situaciones no previstas
- 4. Glosario

## I. ASPECTOS TÉCNICOS SOBRE LA PROPUESTA PIISO 2026

Las propuestas de proyectos PIISO tienen como eje articulador el impulso a la investigación básica o aplicada que integre propuestas de solución a problemáticas con un alcance prioritariamente regional del Estado de Chihuahua y más allá del mismo, con miras al bienestar e incidencia social, a través de una política institucional para financiarlos. Los objetivos y las metas de cada propuesta deberán estar claramente identificados en torno al impacto social en materia de transición energética; medio ambiente y establecimiento de sistemas socioecológicos sustentables; soberanía alimentaria y problemáticas de alimentación, atención y prevención integral en salud; bienestar, seguridad humana y urbanismo; tecnologías disruptivas, transversales y de frontera. El plan de investigación y su planteamiento se enfocarán en proponer soluciones en cualquiera de los ejes temáticos que se proponen en la Convocatoria.

En la propuesta se integrará un apartado relativo al planteamiento que, a través de la exploración, la descripción o la explicación, identifique problemáticas regionales, así como un apartado que describa las propuestas de solución para la atención de dichas problemáticas.

### 1. Áreas del conocimiento, ejes temáticos prioritarios y condiciones generales de participación

La persona responsable de la propuesta deberá identificar el área de conocimiento, el eje temático prioritario y el subeje que corresponde a su propuesta para que sea evaluada adecuadamente. Los aspectos enunciados en cada una de las áreas no son limitativos; si la propuesta no se ajusta en alguna de las temáticas propuestas, deberá detallar el ámbito al que pertenece y su pertinencia en términos de impacto social.

Las propuestas de investigación deberán abordar retos, preguntas o problemas de una manera innovadora, que contribuya a la generación de nuevo conocimiento, con un enfoque interdisciplinar, multidisciplinar o transdisciplinar. Las propuestas deberán promover un lenguaje inclusivo y libre de estereotipos culturales y de género en todos los materiales y actividades que se lleven a cabo en el marco del proyecto de la investigación en Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (UACJ).

### 2. Áreas del conocimiento

1.1.1 Físico- Matemáticas y Ciencias de la Tierra

1.1.2 Biología y Química

1.1.3 Medicina y Ciencias de la Salud

1.1.4 Ciencias de la Conducta y la Educación

1.1.5 Humanidades y Arte

1.1.6 Ciencias Sociales

1.1.7 Ciencias de la Agricultura, agropecuarias, forestales y de Ecosistemas

1.1.8 Ingenierías y Desarrollo Tecnológico

1.1.9 Interdisciplinar

## 1.2 Ejes temáticos prioritarios

### 1.2.1 Transición energética

Definir procedimientos novedosos en sistemas energéticos hacia energías limpias. Impulsar investigaciones en electromovilidad desde desarrollo y estudio de componentes. Desarrollar investigación y transferencia tecnológica en temas de celdas solares, celdas de combustible y almacenamiento de energía, entre otros.

Subejos:

- Electromovilidad.
- Almacenamiento de energía, incluyendo aplicaciones térmicas.
- Energías renovables y eficiencia energética con énfasis en consumo doméstico y procesos productivos.
- Sistemas energéticos rurales sustentables.
- Componentes y vehículos eléctricos.
- Adaptación de la infraestructura y las políticas que apoyen la transición energética.
- Seguridad energética.
- Minerales.
- Avances científicos y gestión de transferencia tecnológica.

### 1.2.2 Medio ambiente y establecimiento de sistemas socioecológicos sustentables

Analizar los problemas ambientales actuales para su atención, promoviendo el uso responsable de los recursos naturales y desarrollando soluciones científicas y tecnológicas que favorezcan la conservación de los ecosistemas, mejoren la calidad de vida de las comunidades y fortalezcan la interacción equilibrada entre la sociedad y el entorno natural.

Subejos:

- Vigilancia del medio ambiente: agua, suelo y aire.
- Tecnologías y estrategias para fortalecer la cosecha de agua de lluvia.
- Alternativas para efficientizar el acceso al agua para consumo humano.
- Mecanismos de gestión comunitaria del agua.
- Tecnificación de sistemas de riego para la agricultura.
- Fuentes, problemáticas y tratamientos de residuos tóxicos.
- Tratamiento de aguas para reúso industrial y consumo urbano.
- Saneamiento de cuerpos de agua contaminados.
- Monitoreo y alerta temprana de fenómenos naturales
- Economía circular.
- Restauración y manejo sustentable del suelo.
- Conservación y restauración de ecosistemas terrestres.
- Monitoreo de la vida silvestre.
- Ecotecnologías de uso doméstico para comunidades rurales.
- Calidad del aire.
- Agentes tóxicos y procesos contaminantes.
- Reducción de emisiones de gases de efecto invernadero.

### 1.2.3 Soberanía alimentaria y problemáticas de alimentación

Proyectos encaminados a garantizar el derecho de la población a tener acceso a alimentos sanos, nutritivos y suficientes, además de incrementar y promover la producción local o doméstica.

Subejos:

- Incremento en la producción de alimentos y productos derivados.
- Modelos comunitarios de transición agroecológica.
- Análisis e intervención de cadenas de valor de productos agrícolas.
- Sustitución de plaguicidas altamente peligrosos por bioinsumos sin afectar la productividad y rentabilidad.
- Desarrollo de nuevas cadenas de valor enfocadas a productos secundarios de productos agrícolas y forestales.
- Tecnologías para la inocuidad alimentaria accesibles para comunidades rurales.
- Sistemas de monitoreo de impacto del cambio climático en la agricultura que puedan ser gestionados por comunidades rurales.
- Estrategias participativas para la soberanía alimentaria en los territorios.
- Sistemas agroecológicos y redes agroalimentarias.
- Desarrollo de alimentos funcionales y no convencionales pro-salud.
- Alimentación saludable: selección, ingesta y metabolismo.

### 1.2.4 Atención y prevención integral en salud

Proyectos que aborden las necesidades de diferentes sectores que atienden enfermedades que se consideran graves o que amenazan la seguridad regional o nacional, tanto humanas como de animales.

Subejos:

- Avances científicos y tecnológicos en las ciencias biomédicas.
- Enfermedades crónico-degenerativas
- Enfermedades infecciosas y emergentes.
- Salud reproductiva, muerte materna y perinatal, condiciones neonatales y anomalías congénitas.
- Condiciones neurológicas/Evento Vascular Cerebral.
- Población con discapacidad.
- Virología, venenos-antivenenos y medicina tradicional herbolaria.
- Resistencia antimicrobiana.
- Salud mental y adicciones.
- Envejecimiento saludable.
- Desarrollo de dispositivos médicos y farmacología.
- Cultura de prevención y cuidado de la salud.
- Tecnologías para la gestión de servicios de salud.
- Avance en telemedicina y robótica médica.
- Ciencia de datos y salud comunitaria.

### 1.2.5 Bienestar, seguridad humana y desarrollo urbano

Proyectos que atiendan al bienestar son iniciativas diseñadas para mejorar la calidad de vida y el bienestar de individuos, familias o comunidades, mediante acciones que abarcan desde el apoyo económico directo y la mejora de la infraestructura hasta programas de salud, educación y desarrollo de habilidades productivas. Además, se espera la presentación de propuestas que, a través del arte, generen espacios de crítica y participación social, fomenten la reflexión sobre los derechos humanos y promuevan la construcción de narrativas inclusivas para todas las personas.

También se esperan propuestas que atienden la seguridad con iniciativas enfocadas a la seguridad económica, alimentaria, de salud, ambiental, personal, comunitaria y política.

Así como proyectos que atienden el urbanismo con iniciativas de planificación y desarrollo que transformen y organicen el territorio, creando entornos urbanos más funcionales, sostenibles y habitables para las personas.

Subejos:

- Desigualdades de género y grupos minoritarios.
- Migración.
- Violencia y discriminación de género.
- Seguridad ciudadana.
- Pobreza e inclusión social.
- Justicia distributiva.
- Justicia ambiental y políticas de regulación.
- Estrategias para el acceso a trabajo, vivienda, servicios sociales y de salud integrales y educación.
- Políticas migratorias planificadas y derechos humanos.
- Programas para regularización migratoria segura, regular y responsable.
- Desigualdades de acceso a la educación.

### 1.2.6 Tecnologías disruptivas, transversales y de frontera

Proyectos orientados a la generación de innovación con capacidad de incidir de manera significativa en las industrias locales y/o estatales, impulsando el desarrollo económico, la competitividad y el bienestar social.

Estas innovaciones suelen apoyarse en tecnologías emergentes que redefinen las reglas del entorno económico y social en el que habitamos, generando nuevas oportunidades y desafíos.

Resulta fundamental que dichas tecnologías sean accesibles para la mayoría de la población, de modo que sus beneficios se distribuyan de forma equitativa y contribuyan a reducir brechas sociales y económicas. Asimismo, su adopción debe realizarse bajo principios éticos, sostenibles y responsables, garantizando un impacto positivo a largo plazo.

Subejos:

- Ciencia de datos e inteligencia artificial para el desarrollo social, económico, educativo y cultural.
- Ciberseguridad.
- Semiconductores.
- Sistemas innovadores de radiocomunicación.
- Fortalecimiento de las telecomunicaciones en comunidades marginadas.
- Internet de las cosas en el sector industrial (industria 4.0).

- Desigualdades de acceso a la educación.
- Brechas y carencias digitales educativas.
- Sociedad civil organizada.
- Mercados laborales: ingresos dignos, seguridad y protección social.
- Gestión eficiente de los recursos públicos en el ámbito estatal y local.
- Nuevos esquemas de desarrollo económico regional.
- Innovación y desarrollo tecnológico para la industria de Chihuahua.
- Tradiciones, costumbre y patrimonio cultural.
- Diversidad cultural e interculturalidad.
- Innovación, experimentación y lenguajes artísticos (visual, musical, corporal, literario).
- Análisis del discurso y nuevas narrativas digitales (video, podcast, contenido digital).
- Memoria colectiva, patrimonio histórico y análisis crítico del pasado y su impacto.
- Vivienda y derecho a la ciudad: acceso equitativo a la vivienda digna.
- Políticas públicas de vivienda: la vivienda como derecho humano.
- 
- Diseño bioclimático, eficiencia energética y uso de materiales sostenibles.
- Vivienda inteligente, construcción modular y prefabricada.
- Innovación en materiales y técnicas constructivas.
- Derechos culturales y humanos en comunidades indígenas.

### **1.3 Acciones y entregables a contemplar para impactar a la sociedad y divulgar la ciencia:**

Comprenden un conjunto estructurado de iniciativas estratégicas destinadas a transferir conocimiento, fomentar la cultura científica y promover la participación de la comunidad académica y ciudadana.

## 1. Producción de cancionero y álbum musical

- Recopilación y grabación de canciones tradicionales y contemporáneas en las lenguas locales.
- Composición colectiva de nuevas piezas musicales sobre biodiversidad, territorio y cultura.
- Elaboración de un cancionero bilingüe (lengua originaria–español) con partituras, traducciones y notas culturales.
- Producción de álbum musical en formato digital y físico, con créditos comunitario.

## 2. Diseño de rutas y programas de turismo biocultural

- Identificación participativa de sitios ecológicos y culturales significativos.
- Elaboración de senderos interpretativos con señalética bilingüe.
- Capacitación de guías comunitarios con enfoque en conservación y educación ecológica.
- Creación de materiales educativos (mapas, cuadernos de campo, QR con audioguías).
- Recopilación de testimonios, fotografías antiguas, líneas del tiempo y crónicas locales.
- Producción de un documento o exposición digital.

## 15. Migración y seguridad ciudadana

- Observatorio de movilidad humana con datos en tiempo real (salud, empleo, educación).
- Ventanillas únicas de orientación (trámites, empleo formal, vivienda temporal).
- Reconocimiento de competencias y certificación de saberes de personas migrantes.
- Integración laboral segura (certificación y vinculación a empresas).
- Jornadas móviles de documentación y asesoría legal.
- Laboratorios de prevención situacional (iluminación, señalización, espacios seguros).
- Policía de proximidad con entrenamiento en enfoque de derechos.
- Observatorio de delitos con analítica predictiva y participación vecinal.
- Mesas intergubernamentales (migración-laboral-salud-educación).
- Análisis de impacto regulatorio de nuevas reglas migratorias.
- Formación a servidores públicos en estándares internacionales.

## 16. Gestión de convenios de colaboración (IES, A.C., industria, sector público y social)

- Identificación y mapeo de actores clave, según objetivos del proyecto (universidades, ONGs, empresas, centros de investigación, instancias gubernamentales).
- Diseño de propuestas de valor para cada posible aliado (beneficios, capacidades, aportaciones esperadas).
- Mesas de trabajo y diálogo interinstitucional para establecer compromisos.
- Elaboración, revisión legal y firma de convenios o cartas de intención, en congruencia con marcos normativos vigentes.
- Integración de planes de trabajo derivados del convenio, con actividades específicas, responsables y calendarios.
- Monitoreo y seguimiento semestral del cumplimiento de metas y acuerdos.

### 3. Plan de Acción para el Manejo Integral de Residuos Sólidos (basura) y desechos orgánicos

- Diagnóstico de generación de residuos por tipo de actividad.
- Implementación de estaciones de separación (orgánico, reciclable, especial).
- Gestión con recicladoras locales para valorización de PET, cartón, aluminio, vidrio, electrónicos.
- Campañas escolares y comunitarias sobre reducción y consumo responsable.
- Talleres de economía circular, reparación y reutilización de materiales.
- Capacitación en separación de orgánicos desde el origen.
- Caracterización de residuos orgánicos generados por hogares, centros escolares e industria alimentaria.
- Instalación de composteros comunitarios (vermicomposta, pilas termofílicas, composteros rotatorios).
- Producción de abono para huertos escolares, comunitarios o viveros.
- Monitoreo de humedad, temperatura y tiempo de proceso.
- Elaboración de protocolos normalizados de operación (PNO) para agua, basura y compostaje.

### 4. Cartografías comunitarias

Elaboración de mapas participativos derivados del Ordenamiento Territorial Comunitario.

Representación de zonas de uso, sitios sagrados (cuando sea permitido), recursos naturales y áreas de conservación.

### 17. Diseño e implementación de tecnología (Transferencia y Gestión Tecnológica)

#### a) Diseño tecnológico.

- Análisis técnico del problema o necesidad identificada.
- Diseño de prototipos, sistemas, procesos o dispositivos.
- Validación técnica, energéticamente eficiente o ambientalmente sostenible.
- Evaluación de viabilidad económica y social.
- b) Implementación tecnológica
- Construcción, ensamblaje o instalación del prototipo o tecnología.
- Pruebas piloto en campo o en laboratorio.
- Ajustes derivados del proceso de validación.
- Capacitación para su uso, mantenimiento y réplica.
- c) Documentación de procesos
- Manual de operación.
- Manual de mantenimiento.
- Guía de instalación.
- Bitácoras de pruebas y validación.
- Flujogramas de procesos.
- Procedimientos Normalizados de Operación (PNO).
- d) Transferencia tecnológica
- Estrategias para replicabilidad en comunidades, IES o industria.
- Acuerdos de transferencia, licenciamiento o adopción tecnológica.
- Seguimiento post-transferencia para evaluar impacto y mejoras.

### 18. Semiconductores

- Talleres introductorios sobre cómo funcionan los chips usando kits educativos.
- Visitas guiadas (físicas o virtuales) a plantas o laboratorios.
- Programas de capacitación técnica para impulsar la industria local.
- Hackathons de hardware y diseño electrónico para jóvenes.

## 5. Materiales divulgativos accesibles

- Diseño de infografías, folletos, cápsulas y podcasts.
- Contenido en lenguas locales y español.
- Producción en formatos accesibles (audio, impresión de alto contraste, QR, digital ligero).
- Diseño de contenidos modulares adaptados al nivel educativo y área técnica (STEM, biotecnología, ecología, tecnologías limpias, investigación aplicada, etc.).

## 6. Desigualdades y discriminación de género, grupos minoritarios, violencias

- Diagnóstico participativo con enfoque interseccional (mujeres, juventudes, personas con discapacidad, población LGBTIQ+, indígenas).
- Mentorías STEM para niñas y jóvenes; clubes de ciencia incluyentes.
- Protocolos de no discriminación en instituciones educativas y laborales.
- Programas de economía del cuidado y conciliación laboral (guarderías, horarios flexibles).
- Fortalecimiento de unidades de atención integral (jurídica, psicológica, médica).
- Mapas de riesgo y botones de pánico comunitarios.
- Campañas basadas en evidencia (normas sociales, masculinidades positivas).

## 19. Ciencia de datos e inteligencia artificial

- Implementar proyectos de analítica social para identificar necesidades locales (salud, movilidad, educación).
- Crear laboratorios de datos comunitarios donde jóvenes aprendan a analizar información local.
- Desarrollar modelos de IA explicable para apoyar decisiones comunitarias.
- Capacitar a docentes y funcionarios en uso ético y responsable de IA.
- Integrar IA en programas educativos para detección temprana de abandono escolar.

## 20. Planes de acción para manejo ambiental, justicia ambiental y políticas de regulación

- Elaboración de protocolos para manejo de agua, residuos sólidos y desechos orgánicos.
- Capacitación y establecimiento de comités comunitarios de gestión o con sinergias colaborativas con diferentes actores sociales, económicos, iniciativa privada y sociedad interesada.
- Diagnóstico hídrico local: disponibilidad, fuentes, calidad, fugas, consumos.
- Instalación de sistemas de captación pluvial con filtros y almacenamiento seguro.
- Rehabilitación de infraestructura de distribución (válvulas, tuberías, bebederos).
- Campañas de cultura del agua en escuelas, hogares e industria.
- Monitoreo comunitario de calidad del agua (kits básicos + registro mensual).
- Registro de datos ambientales en bitácoras comunitarias digitales.
- Monitoreo ciudadano de calidad del aire, agua y ruido (sensores de bajo costo).
- Evaluaciones ambientales estratégicas en zonas industriales.
- Programas de transición energética (techos solares, eficiencia energética).

### 7. Guías educativas sobre biodiversidad

- Identificación de especies endémicas y de importancia cultural.
- Elaboración de guías con fotografías, ilustraciones, etc.
- Integración de códigos QR con audios explicativos.

### 8. Materiales e instructivos de talleres

- Documentación de metodologías, dinámicas y materiales utilizados para diversos grupos etarios. Enfocados a su propuesta de investigación.
- Plantillas editables para replicabilidad del taller.
- Capacitación presencial, en línea o híbrida con instructores certificados o personal experto.

### 9. Registro audiovisual

- Documentación de entrevistas, recorridos y talleres. A través de videos adaptados para diferentes plataformas y formatos de audio y video.
- Entrevistas que integren diálogo entre saberes tradicionales y científicos.
- Edición y almacenamiento en repositorio digital.

### 21. Ciberseguridad

- Implementar talleres prácticos de higiene digital en escuelas y comunidades.
- Simulacros de ataques comunes (phishing, ingeniería social) con retroalimentación.
- Diagnósticos de riesgos para PYMEs y organizaciones sociales.
- Crear redes comunitarias de respuesta a incidentes.

### 22. Acceso a trabajo, vivienda, servicios sociales, salud y educación

- Ventanilla digital integrada de trámites sociales.
- Bolsa de trabajo con enfoque de inclusión y protección social.
- Corredores de vivienda asequible y equipamiento social (transporte, escuelas, salud).
- Sello de "Trabajo Digno" para empresas (salario, seguridad, igualdad).
- Vinculación de PYMEs a cadenas de valor con cláusulas de cumplimiento social.
- Programas de mejoramiento progresivo (materiales, eficiencia energética).

### 23. Innovación y desarrollo tecnológico para la industria de Chihuahua

- Laboratorios de prueba (IoT, IA, robótica, ciberseguridad industrial).
- Programas duales educación-industria; certificaciones técnicas.
- Retos de innovación abierta con empresas ancla.
- Estrategias clúster (automotriz, aeroespacial, agro-tec, semiconductores, TIC).
- Parques industriales verdes y logística inteligente transfronteriza.

### 10. Compilado digital de fotografías

- Producción de al menos 20 imágenes de alta calidad sobre espacios, colecciones, flora, fauna, hongos, prácticas culturales y actividades del proyecto.

### 11. Caravanas de divulgación

- Organización de giras regionales con actividades lúdicas, científicas y culturales.
- Participación de instituciones educativas, artistas y sabedores comunitarios.

### 12. Cine y teatro comunitario

- Producción de obras o cortometrajes.
- Archivo digital con guion, fotografías y videos.

### 13. Hábitat digital o páginas web

- Desarrollo de una plataforma web con información científica, humanística y cultural.

### 24. Producción local sostenible con enfoque en recursos hídricos y clima

- Mapeo de zonas con estrés hídrico, desertificación y vulnerabilidad climática.
- Evaluación de la productividad agrícola bajo condiciones de sequía recurrente.
- Identificación de zonas donde la helada afecta cultivos (Altiplano y sierra).
- Implementación de invernaderos de bajo costo para combatir heladas.
- Uso de microtúneles, acolchado, y captación de agua pluvial.
- Policultivos para proteger el suelo del calor extremo.
- Prevención del desperdicio de alimentos (urbano y rural).

### 25. Ecotecnologías con planes de adopción y seguimiento

- Diagnóstico para seleccionar ecotecnologías adecuadas (captación de agua, biofiltros, estufas ahorradoras, compostaje, etc.).
- Capacitación en instalación, uso y mantenimiento.
- Implementación de un plan de monitoreo comunitario de eficiencia y mejora.

### 26. Archivo artístico para divulgación

- Registro fotográfico, de audio o video de expresiones como murales, danza, música, teatro o poesía utilizados en divulgación.

### 27. Nutrición, resiliencia alimentaria y educación alimentaria contextualizadas

- Talleres sobre cómo preparar alimentos tradicionales nutritivos
- Material educativo sobre riesgos de la dieta ultra procesada.
- Programas escolares de alimentación con productos regionales.
- Programas de emergencia para abastecimiento en comunidades serranas con difícil acceso durante invierno.
- Huertos comunitarios en refugios y albergues.

#### 14. Periódicos murales comunitarios

- Creación e instalación mensual en clínicas, escuelas, plazas y centros comunitarios con contenidos científicos y humanísticos vinculados a los intereses de la comunidad.

#### 28. Acciones transversales de divulgación

- Ferias de ciencia itinerantes con enfoque tecnológico.
- Podcasts y minidocumentales sobre proyectos y personas beneficiadas.
- Voluntariados STEM para llevar ciencia a comunidades remotas.
- Colaboraciones con escuelas, radios comunitarias y centros culturales.

Si la propuesta no se inserta en alguno de los rubros antes enunciados, podrá participar en la convocatoria, siempre que se sustente la novedad de la temática que aborda, su pertinencia en términos de impacto social y acciones innovadoras para divulgar la ciencia o su innovación epistemológica, teórica y metodológica.

#### 1.4 Condiciones generales de participación

Todas las propuestas deberán considerar su desarrollo de forma anual en 2 etapas, con un plan de trabajo por etapa a llevarse a cabo durante el período que abarca los años 2027 y 2028, apegándose a lo siguiente:







Apoyo máximo por proyecto	Etapas (anuales)	Colaboradores/as UACJ: Profesores de tiempo completo, medio tiempo y los prestadores de servicios profesionales	Informes técnicos y financieros
\$200,000.00 MXN	2	Máximo 5	Uno por etapa


La ministración de los recursos en cualquiera de las etapas está sujeta a la disponibilidad presupuestaria de la UACJ y a los objetivos institucionales.

Las propuestas participantes deberán considerar lo siguiente:

- Podrá fungir como Responsable Técnico/a el personal académico de tiempo completo que no lo haya sido en la Convocatoria de PIISO 2023. Solo podrá ser Responsable de una propuesta. Además, podrá participar como colaborador/a de otro proyecto. Podrán participar como colaboradores/as en la propuesta personal académico de tiempo completo, de medio tiempo y prestadores/as de servicios profesionales, de los institutos y campus de la UACJ.
- El/la Responsable de la propuesta deberá adjuntar en plataforma el **formato de carta aval** ✎, autorizado por la Jefatura de Departamento y Dirección de su Instituto, así como el **formato de ausencia prolongada** ✎.
- Es deseable que las propuestas se presenten con un enfoque interdisciplinar, multidisciplinar o transdisciplinar.
- El personal académico podrá participar, como colaborador/a, solamente en un pro-

yecto. Es recomendable que, quienes colaboran, pertenezcan a diferentes departamentos y/o institutos o campus de la UACJ y no deberán exceder a más de cinco colaboradores/as por proyecto. Pueden ser de tiempo completo, medio tiempo y prestadores/as de servicios profesionales.

- La propuesta se integrará en el formato **Propuesta de Investigación** , bajo las directrices contenidas en los Términos de Referencia y con toda la documentación debidamente fundamentada e integrada, los cuales podrán consultarse en el siguiente enlace **PIISO 2026** .
- La propuesta deberá sustentar el aspecto técnico-científico del proyecto: propuesta de investigación, el cronograma, los entregables detallados en los Términos de Referencia. Asimismo, el proyecto deberá contar con un apartado de impacto social en el que se detallarán además de los entregables: las acciones a contemplar para impactar a la sociedad y divulgar la ciencia.
- Los equipos de trabajo de las propuestas presentadas deberán incluir al menos a un estudiante de pregrado y/o posgrado. Solo se considerará el pago a un estudiante de pregrado en el proyecto. Al resto de los/as estudiantes de pregrado y/o posgrado considerados parte del equipo de trabajo, no se les emitirá pago por las actividades realizadas en el proyecto, pero se podrá otorgar un apoyo complementario para la asistencia a un congreso con la finalidad de presentar los resultados de investigación. Adicionalmente, obtendrán una constancia de participación en el proyecto.
- Las propuestas podrán incluir la participación externa de instituciones, organismos o empresas, del sector productivo, social o, público; no hay un número límite de participantes externos. Su participación deberá ser respaldada mediante una carta en la cual se establezcan los compromisos para difundir, usar, transferir, asimilar y/o adoptar los resultados del proyecto (Formato: **Carta Participaciones Externas PIISO** ). De igual forma, la participación externa deberá comprometerse a respetar los derechos de propiedad intelectual establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos (CAR), así como de los convenios generales, específicos, de vinculación, movilidad o cooperación académica, movilidad estudiantil; acuerdos de confidencialidad, entre otros, incluyendo figuras extranjeras legales, en el que medie la figura institucional de la UACJ, según corresponda. Si el participante externo realizara alguna aportación complementaria económica o en especie durante el proyecto, deberá indicarse en la propuesta para tal efecto y entregará una carta de la instancia señalando el monto concurrente. (Formato: **Carta aportación concurrente PIISO** .
- Carta de postulación individual debidamente firmada, señalando el nombre completo del o de la postulante, número de empleado/a, título del proyecto, rol con el que participará y en qué temática. (Formato: **Carta de postulación Responsable Técnico** .
- Los/las colaboradores/as de la UACJ deberán dar respuesta a la **encuesta del personal académico** . Para el caso de participantes externos, agregar un resumen de su CV o documento con datos generales y líneas de investigación.
- La propuesta de investigación deberá ser inédita y no haber sido publicada o presentada en formato impreso o digital en publicaciones científicas, plataformas digitales, congresos, conferencias, coloquios, simposios, seminarios o algún otro evento académico y científico. Considerar que las propuestas serán sometidas a programas que verifican la originalidad de las propuestas, buscando patrones de similitud.
- La/el docente proponente no deberá incurrir en duplicidad de la propuesta en otras modalidades de proyectos que maneja la DGITT, referidos a los proyectos de investigación registrados en CATHI o gestionados en la DGITT.

- Para los efectos del párrafo anterior, también se entenderá por duplicidad de la propuesta aquella que se encuentre registrada o haya sido apoyada por alguna otra dependencia de la UACJ, por ejemplo: proyectos con la Dirección General de Vinculación, Intercambio y Responsabilidad Social, Dirección General de Bienestar Universitario, la Dirección General de Difusión Cultural y Divulgación Científica, con la Dirección General de Servicios Administrativos, Dirección de Finanzas, Dirección General de Formación y Profesionalización, etcétera).
- Las propuestas que integren en su totalidad o en parte el nombre o los contenidos de la tesis de un alumno o alumna de pregrado o posgrado, que hayan sido registradas con anterioridad a la presentación de la propuesta, no serán consideradas para su evaluación.
- El monto máximo a considerar en las propuestas es de hasta \$200,000.00 pesos, cantidad a distribuir en rubros elegibles descritos en el numeral 4.1 de este documento.
- Las propuestas deberán sustentar el aspecto técnico-científico del proyecto: propuesta de investigación, el cronograma, los entregables detallados en este documento en el numeral 2.2. El proyecto también deberá contar con un apartado de impacto social en el que se detallará el beneficio a generarse de acuerdo con lo descrito en la presente convocatoria y relacionarlo con las acciones encaminadas a la divulgación de la ciencia mencionadas en este, así como a los productos propuestos y asociados al impacto social.
- Las propuestas serán presentadas en la plataforma PIISO dentro del plazo establecido en esta convocatoria (sección: calendario). No se aceptarán propuestas extemporáneas o realizadas por otra vía distinta a la señalada en la presente.
- Todos los aspectos financieros e inherentes a la propiedad intelectual se establecerán dentro de los Términos de Referencia y el Convenio de Asignación de Recursos (CAR) que se formalicen, en caso de que la propuesta sea beneficiada.
- Las propuestas deberán contemplar una duración de 24 meses para llevar a cabo la totalidad de las actividades: diagnóstico, metodología, aplicación, evaluación y presentación de resultados. No serán elegibles propuestas que únicamente presenten la fase de diagnóstico.
- Como parte de los entregables de la propuesta, se deberá presentar un informe técnico parcial a la mitad del desarrollo del proyecto (12 meses) y un informe técnico final al término (24 meses), considerando en ambos reportes técnicos tanto los aspectos técnico-científico como los de impacto social y las acciones encaminadas a la divulgación de la ciencia.
- En términos de la normativa institucional, las propuestas que involucren animales o seres vivos deberán llenar obligatoriamente los formatos para para solicitar la autorización del Comité de Ética en la Investigación (CEI) de la UACJ. Dichos formatos se encuentran disponibles en la **página oficial del CEI** .
- En la plataforma de captura PIISO de la DGITT, estarán disponibles para su descarga y consulta, los siguientes documentos:
  1. Formato para la propuesta de investigación
  2. Formato para el Desglose Presupuestario
  3. Formato para el Cronograma de Actividades PIISO
  4. Anexo I
  5. Taxonomía de roles colaboradores
  6. Carta de postulación individual para Responsable Técnico/a

7. Carta de colaborador/a del proyecto
8. Carta de participantes externos<sup>1</sup>
9. Carta de aportación concurrente de participantes externos<sup>2</sup>

Una vez enviada la propuesta de investigación, no será posible modificarla.

Los solicitantes se obligan a leer detenidamente y cumplir de forma íntegra lo establecido en el presente documento, en la Convocatoria y en toda la normativa universitaria aplicable, quedando enterados que la omisión o contravención de cualquiera de los puntos, requisitos o documentos solicitados será motivo para que la propuesta no sea evaluada.

## 2. Presentación y estructura de las propuestas

### 2.1 Presentación de las propuestas participantes

- Las propuestas deben ser presentadas y registradas en el formato establecido en la plataforma PIISO y bajo la estructura descrita en el presente documento. El acceso para la captura se realiza mediante el correo electrónico institucional (dominio@uacj) asignado a cada profesor y profesora.
- El/la Responsable Técnico/a será quien capture en la plataforma PIISO cada uno de los elementos descritos en la sección III y adjuntará los archivos en formato digital en PDF (no deberán exceder los 15MB).
- Todos los formatos de la carta de postulación individual, cartas de participaciones externas (si aplica), la carta de aportación concurrente -en caso de existir- y la correspondiente al CEI de la UACJ, estarán disponibles en la plataforma electrónica de captura PIISO y deberán ser adjuntados en formato digital PDF.
- La propuesta y los documentos adjuntos deberán enviarse a través de la plataforma de PIISO, la cual estará disponible para captura a partir del 1 de junio de 2026.

### 2.2 Estructura de las propuestas

Las propuestas deberán considerar la distribución de las actividades a desarrollar, los recursos financieros deben distribuirse en dos etapas de 12 meses cada una. La ejecución total del proyecto será de 24 meses.

Con respecto al documento en extenso de la propuesta técnica, no debe exceder las 15 cuartillas, debe presentarse en letra Calibri, de 12 puntos, interlineado sencillo y márgenes de 2.54 centímetros.

---

1. Participación externa es referido a las instituciones, organismos o empresas, del sector productivo, social o público. Su participación deberá ser respaldada mediante una carta en la cual se comprometa a usar, transferir, asimilar y adoptar los resultados del proyecto.

2. Si el participante externo de los resultados del proyecto realizara alguna aportación complementaria, deberá ser indicada en la propuesta y se requerirá carta de este, señalando el monto concurrente.

Las propuestas completas deberán contener los siguientes apartados:

- Título de la propuesta de investigación. Debe comunicar, de forma clara y concisa, el tema y el alcance de la propuesta de investigación. Evite títulos demasiado largos, en la medida de lo posible.
- Área del conocimiento. Elección de una de las 9 áreas del conocimiento, descritas en el numeral 1.1 de este documento.
- Eje temático prioritario. Elección de uno de los 6 ejes de atención definidos en el numeral 1.2 del presente documento.
- Nombre del/de la Responsable Técnico/a. Para efectos de la revisión por pares a doble ciego, esta información se llenará en el Anexo I.
- Nombre de los/as colaboradores/as del proyecto. Para efectos de la revisión por pares a doble ciego, esta información se llenará en el Anexo I.
- Participaciones externas. Instituciones, organismos o empresas, del sector productivo, social o público. Es deseable que las propuestas constituyan una colaboración significativa entre al menos una organización (por ejemplo: Organizaciones de la Sociedad Civil, fundaciones, centros de investigación, empresas, organizaciones del tercer sector, grupos comunitarios, etc.). Se espera que las participaciones externas participen activamente en la investigación, explicando claramente en la propuesta y en la carta de participante externo el alcance y nivel de implicación de cada una de las organizaciones. Para efectos de la revisión por pares a doble ciego, esta información se llenará en el Anexo I.
- Resumen ejecutivo. Breve descripción de la propuesta, resumen de hasta 2,500 caracteres. Debe justificar claramente cómo la investigación se enmarca en los objetivos de la Convocatoria PIISO, las áreas del conocimiento, ejes prioritarios y encaminadas a acciones de impacto social y divulgación de la ciencia.
- Palabras clave. Hasta 5 palabras.
- Planteamiento del problema. Descripción del problema o necesidad que se propone atender.
- Antecedentes de la propuesta. En los que se especifique claramente el conocimiento e incógnitas que al momento se tienen sobre el tema de estudio, los mismos que evidencian la importancia de la propuesta de investigación.
- Justificación. Describir y dimensionar la necesidad, problema u oportunidad en que se centra la propuesta. En este apartado deberá incluirse la importancia de atender el problema en cuestión, el posible impacto que tendrá la propuesta y quiénes se beneficiarán de la misma.
- Objetivo general. Debe ser claro, alcanzable e indicar lo que se pretende obtener como resultado del proyecto.
- Objetivos específicos. Coherentes con el objetivo general. Estos permiten orientar las actividades a realizar, deben ser congruentes entre sí, debidamente jerarquizados y ser alcanzables, de tal forma que se logre el objetivo general establecido. Deberán estar alineados con los objetivos de la presente Convocatoria.
- Hipótesis. En caso de que la naturaleza del estudio lo requiera (alcance descriptivo y/o explicativo en ciencias fácticas), deberá ser precisa en torno a la problemática que aborda, circunscrita a una temporalidad y espacio determinado, preponderantemente de naturaleza regional.
- Meta. Especificando la finalidad de la propuesta de investigación. Deben formularse considerando el tiempo, la cantidad y la calidad de lo que se desea realizar a través de los objetivos específicos.

- Metodología. Establecer de forma organizada y precisa las perspectivas, herramientas e instrumentos para llevar a cabo la investigación. Debe ser clara, con rigurosidad científica, detallada y consecuente con la realización del proyecto y para el cumplimiento de los objetivos y metas.
- Cronograma de actividades y el desglose presupuesto. Describir las actividades y recursos requeridos en cada una de las etapas de ejecución del proyecto que considere el cumplimiento de las metas. En cada una de ellas debe explicitarse las acciones y entregables a contemplar para impactar a la sociedad y divulgar la ciencia y la generación de los productos entregables en esa etapa.

El cronograma de actividades de la propuesta se presentará en formato Excel con las actividades del proyecto por cada una de las etapas en que se describan las actividades de la investigación, presentadas en un calendario de ejecución que indique responsables y costos.

El calendario de ejecución es en formato libre.

En el desglose presupuestario es necesario considerar los rubros financiables y no financiables (numeral 4) y los formatos que se incluyen. En este apartado se estructura el monto solicitado para el desarrollo de las actividades técnicas/operativas de la propuesta de investigación. En el formato se debe describir la “justificación” de manera amplia, descriptiva y evitar repetir o copiar la descripción del rubro, esto permite clarificar a detalle el uso del recurso empatado con las actividades, metas, entregables, acciones, etc.

- Equipo de trabajo. Se deberá proporcionar información general de los profesores/as participantes en el equipo de trabajo, indicando el instituto o unidad multidisciplinaria en la que se encuentran y las líneas de investigación que desarrollan. Para efectos de la revisión por pares a doble ciego, esta información se llenará en el Anexo I.
- Formación de recursos humanos. Deberá incluirse la información de los estudiantes incorporados al proyecto. Se deberá indicar el instituto o unidad multidisciplinaria en la que se encuentran, el programa académico al que pertenecen, el número de matrícula y si es el caso, el título de la tesis, tesina o trabajo recepcional que sustente. Para efectos de la revisión por pares a doble ciego, esta información se llenará en el Anexo I.
- Instituciones, organismos o empresas de los sectores social, público o privado participantes. En caso de contar con este tipo de participación, se deberá proporcionar información general del responsable de la institución, organismo o empresa participante. Mencionar la posición que tiene en la organización. (Formato: Carta\_Participaciones\_Externas\_PIISO). Para efectos de la revisión por pares a doble ciego, esta información se llenará en el Anexo I.
- Infraestructura disponible dentro de la UACJ o externa. Describir la infraestructura física disponible para ejecutar las actividades del proyecto.
- Resultados esperados y entregables de investigación y difusión comprometidos por etapa y en general para la propuesta. Indicar los resultados esperados en cada etapa, así como de la propuesta en general.

Incluir al menos dos productos de investigación de los siguientes:

- Artículo en revista de investigación arbitrada e indexada.
- Artículo de investigación con factor de impacto.

- Artículo en revistas de divulgación.
- Capítulo de libro.
- Coordinación/compilación de libro.
- Libro como autor monográfico.
- Solicitud de patente o registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), de inventos, modelos de utilidad y/o diseños industriales, gestionada ante la Subdirección de Transferencia Tecnológica de la UACJ.

Incluir al menos dos participaciones de difusión de investigación:

- Ponencia en eventos de investigación (congresos, simposios, reuniones, coloquios, etc.).
- Memorias de eventos.
- Presentación de carteles.
- Exposiciones de arte.
- Acciones y entregables a contemplar para impactar a la sociedad y divulgar la ciencia. Incluir al menos tres acciones/entregables. Deberán detallarse acorde con las acciones mencionadas en el presente documento, numeral 1.3.
- Taxonomía de Roles de Colaborador/a (con actividades a realizar). Es obligatorio integrar la Taxonomía de Roles de Colaborador con la descripción en extenso de los roles de colaborador y los grados de contribución.

Roles	Definición de los roles	Figura	Grado de contribución	Actividades a realizar en la ejecución del proyecto	Tiempo promedio semanal (en horas) dedicado al proyecto
-------	-------------------------	--------	-----------------------	---	---

- Bibliografía. Principales referencias en las cuales se basa la propuesta.
- Evaluadores/as externos/as a UACJ. Incluir el nombre completo, disciplina e institución de 3 evaluadores/as externos/as que considere podrían dictaminar la propuesta.

## II. PROCESO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROPUESTAS

### 1. Recepción de solicitudes para la selección de propuestas

Serán consideradas para evaluación únicamente las propuestas finalizadas en la plataforma PIISO y que cumplan con los requisitos previamente descritos. Una vez concluido el periodo de recepción de documentos, se revisará que cumplan con los elementos requeridos. En caso de que exista alguna omisión en los documentos, la DGITT notificará a los proponentes en esta situación para que, en un término no mayor a 5 días hábiles posterior a la notificación, subsane las omisiones detectadas. Se descartarán las solicitudes que permanezcan en incumplimiento.

## 2. Instancias y etapas de evaluación

La DGITT coordinará el proceso relativo a la evaluación de las propuestas, la cual se efectuará a través de la dictaminación de expertos/as o especialistas externos a la UACJ seleccionados preferentemente en el padrón del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (SNII) de la Secihti (instancias de evaluación).

Se reitera que el proceso de evaluación se efectuará únicamente para aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria y en los Términos de Referencia al cierre de solicitudes.

Los trabajos registrados serán evaluados en dos etapas:

La primera etapa. Se efectuará a través de la evaluación y dictaminación por pares externos a doble ciego, mismas que deberán de contener dos recomendaciones de apoyo positivas, en el caso de ser una positiva y una negativa se enviará a un tercer evaluador. Los proyectos también deberán contar con dictamen positivo por parte del CEI acorde con lo estipulado en el Reglamento del Comité de Ética en la Investigación. Para evaluar situaciones emergentes o no previstas en la presente convocatoria podrá integrarse una comisión revisora.

La segunda etapa. Se llevará a cabo por un Comité de Evaluación que estará integrado por:

- 1) La Rectoría;
- 2) La Secretaría General;
- 3) La Secretaría Académica;
- 4) La Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica;
- 5) La Subdirección de Investigación;
- 6) Las Direcciones de Instituto o a quien ellos designen.

## 3. Criterios de selección

Para cada propuesta, las instancias de revisión analizarán los comentarios efectuados por los pares y propondrán un dictamen y un orden de prelación, con base en los siguientes criterios:

1. Congruencia de la propuesta con los ejes temáticos definidas en la Convocatoria PII-SO 2023 (valoración de pertinencia).
2. Calidad de la propuesta, contribución de los conocimientos y contenido innovador de la iniciativa.
3. La contribución esperada de la propuesta de investigación con impacto social, a través de alguno de los cuatro ámbitos esperados: beneficios socioeconómicos, beneficios culturales, beneficios ambientales, beneficios científicos y/o beneficios tecnológicos.
4. Viabilidad técnica y capacidad de ejecución. Congruencia entre los objetivos, las hipótesis y/o predicciones, la metodología, los recursos disponibles (infraestructura y equipos, humanos, materiales, financieros, administrativos), los montos solicitados, los resultados planteados y los productos entregables comprometidos.
5. Factibilidad de la transferencia, asimilación y la creación de instrumentos que permitan identificar y/o medir los cambios entre la investigación y los cambios que, de forma directa o indirecta, presenta el entorno regional en el ámbito social, económico, medioambiental, cultural, salud, entre otras.

#### 4. Aprobación de propuestas de investigación

Las instancias de evaluación generarán evaluaciones de pertinencia, consistencia y viabilidad técnica -financiera a fin de emitir un dictamen de “Aprobado” o “No aprobado”. Con esta información, la DGITT canalizará las propuestas dictaminadas al Comité de Evaluación, quiénes a su consideración y siendo la única instancia facultada para aprobar o rechazar las propuestas finales; su decisión es definitiva, inobjetable e inapelable.

La relación de propuestas aprobadas, apegadas a las directrices de esta Convocatoria y tomando en cuenta las dos etapas de evaluación, será publicada mediante el correo electrónico institucional de la DGITT. El Comité de Evaluación validará las propuestas que se consideren aprobadas, asignando los recursos de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

Los resultados de la presente Convocatoria serán definitivos e inapelables.

Las cuestiones de interpretación o situaciones no previstas en esta Convocatoria serán resueltas por la DGITT.

### III. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS SOBRE LA PROPUESTA PIISO 2026

#### 1. Responsables de las propuestas y colaboradores/as


- Responsable Técnico/a. Será la persona designada por parte del grupo proponente para estar a cargo de la coordinación y ejecución del proyecto, del cumplimiento de los objetivos, metas, actividades y productos, y de la elaboración del informe técnico de avance y del informe técnico final en los que se reflejen los logros alcanzados. Estará sujeto a la normatividad aplicable de esta Convocatoria y a las disposiciones universitarias para el ejercicio del recurso, entregando al/a la Responsable Administrativo/a toda la comprobación necesaria y en los márgenes de tiempo estipulados. Debe estar adscrito/a a la UACJ, bajo la figura de profesor/a de tiempo completo.
- Responsable Administrativo/a. Será la persona que sustenta el cargo de Director/a General de Investigación y Transferencia Tecnológica para asumir la responsabilidad de la correcta aplicación, distribución y ejecución de los recursos, de la revisión y cumplimiento de las características de los rubros financiados, así como de la revisión del informe financiero de avance y del informe financiero final. Asimismo, deberá responsabilizarse de solicitar la revisión por pares a personas externas a la UACJ para que se revisen los informes técnicos parciales y finales. Quien asuma esta responsabilidad deberá ser una persona distinta a quien tenga la responsabilidad técnica de la propuesta o de quien represente legalmente a la UACJ.
- Representante Legal. Es la persona que tiene el poder legal para contraer compromisos a nombre de la UACJ y para firmar de manera electrónica, en su caso, los Convenios Específicos y documentación legal, según sea el caso. Para el caso de la UACJ y en específico para esta Convocatoria, se toma la figura del Apoderado Legal y que ostenta el cargo de Titular de la Oficina de la Abogacía General para la firma de los compromisos.
- Participaciones externas. Referido a instituciones, organismos o empresas de los sectores social, público o privado participantes. Son aquellas que sumen sus capacidades para alcanzar los objetivos y metas planteadas en el proyecto. En algunos casos, deberán suscribir un convenio de colaboración con la UACJ en el

que se detallen claramente los compromisos y responsabilidades adquiridas. Si el participante externo realizara alguna aportación, será incluida a través del Convenio de Asignación de Recursos (CAR). Si la participación externa se realiza durante la ejecución del proyecto, habrá de documentarse debidamente y acercarse a la oficina de la DGIIT para recibir la orientación para proceder adecuadamente a su adhesión como parte de las actividades encaminadas al desarrollo del proyecto.

## 2. Rubros financiables y no financiables

Se apoyarán los gastos indispensables para la ejecución exitosa del proyecto, los cuales deberán estar plenamente justificados en el desglose financiero en función de las metas a cumplir. El período de ejecución del monto autorizado para cada rubro financiable será a partir de la fecha de ministración y finalizará hasta la fecha final establecida en el Convenio.

Esta Convocatoria precisa de 2 tipos de gasto: corriente y de inversión. Hay que considerar que esta iniciativa interna de destinar recursos para Proyectos de Investigación con Impacto Social se concentra en actividades destinadas a la incidencia social y bajo ningún motivo, se aceptarán propuestas con un desglose financiero enfocado solamente en adquisición de infraestructura, equipamiento de laboratorios, mantenimiento de equipos o espacios de trabajo y en hacer viajes que no sean justificables acorde al proyecto. Ninguna propuesta será turnada a revisión si concentra recursos que no estén acordes a los topes estipulados.

A fin de lograr el buen manejo de los recursos financieros, los proponentes deberán observar lo señalado en los formatos requeridos en la página oficial de **UACJ Investigación** , donde se contienen todos los formatos y documentos de proyectos de investigación con financiamiento externo.

Es obligación de la persona que funge como Responsable Técnico/a y de la persona que funge como Responsable Administrativo/a asegurar el apego de los gastos de conformidad con los rubros financiados, así como verificar que los comprobantes de gastos presentados cumplan con los requisitos fiscales correspondientes, cuando el caso aplique.

### 2.1 Rubros Financiables

La presente Convocatoria contempla los siguientes rubros:

#### 2.1.1 Gasto Corriente

##### **Material para información en actividades de investigación científica y tecnológica** [51401 Material didáctico (materiales y útiles de enseñanza)]

Considera la adquisición de libros, artículos científicos y publicaciones, que sean necesarios para el desarrollo del proyecto. Gastos efectuados por consultas o generación de bancos de información, así como la impresión y/o fotocopias que sean necesarios para el desarrollo del proyecto. Se incluye la cartografía y publicaciones tales como: las relativas a indicadores económicos y sociodemográficos, cuentas nacionales, estudios geográficos y geodésicos, mapas, planos, fotografías aéreas y publicaciones relacionadas con información estadística y geográfica. El monto máximo autorizado para este rubro será de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.)

### **Impresión, divulgación y difusión de resultados**

[54001 Impresiones y publicaciones]

Asignación destinada a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo (folletos, trípticos, carteles) y proyectos editoriales (libros, revistas y gacetas periódicas), así como otros servicios de impresión y elaboración de materiales necesarios para la difusión y divulgación de los resultados del proyecto o la comunicación social de la ciencia, cuando no correspondan a los servicios especializados de producción editorial o audiovisual. El monto máximo autorizado para este rubro será de \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.)

### **Cargos por procesamiento de artículos (APC) para publicación en revistas científicas arbitradas**

[54001 Impresiones y publicaciones]

Asignaciones destinadas a cubrir el pago de cargos por procesamiento de artículos (Article Processing Charges, APC) requeridos para la publicación de resultados del proyecto en revistas científicas arbitradas, nacionales o internacionales, que operen bajo modelos de acceso abierto u otros esquemas editoriales reconocidos. El ejercicio de este rubro procederá únicamente cuando la publicación esté directamente vinculada con los resultados del proyecto apoyado y cumpla con estándares reconocidos de calidad editorial, revisión por pares, integridad académica y buenas prácticas científicas. El monto máximo para este rubro será de \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.).

No se reconocerá el gasto cuando se identifique que la revista en la que se pretende publicar, o en la que se haya publicado el artículo, presente características asociadas a prácticas editoriales depredadoras<sup>3</sup>, tales como ausencia de revisión por pares, opacidad en sus procesos editoriales, prácticas engañosas de captación de autores o incumplimiento de estándares internacionales de publicación científica.

### **Materiales y útiles de oficina**

[51201 Materiales de oficina]

Considera la adquisición de materiales y artículos diversos, tales como papelería, formas, libretas, carpetas, artículos de dibujo, correspondencia y archivo y otros productos similares necesarios para el desarrollo del proyecto y para facilitar el control y manejo de su archivo.

### **Materiales y consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos**

[51602 Refacciones de equipo de cómputo\* y 51202 Materiales y útiles de impresión\*\*]

Corresponde a la adquisición de insumos utilizados en el procesamiento y/o grabación, como son discos duros\* y dispositivos de USB\*, así como tóner para impresoras\*\* y materiales para limpieza de los equipos\*. El porcentaje máximo destinado para dicho rubro es hasta por \$20,000 pesos.

### **Material eléctrico y electrónico**

[51704 Material eléctrico\* (eléctrico y electrónico), 51703 Materiales complementarios\*\*, 51804 Materiales y suministros médicos\*\*\*]

Adquisición de todo tipo de material eléctrico y electrónico, tales como: cables\*, in-

3 Para su apoyo se recomienda revisar el documento para identificar revistas que precisen un proceso editorial de calidad científica: [https://www.uacj.mx/Investigacion/documentos/gestion/Procedimiento\\_revista\\_de\\_investigacion.pdf](https://www.uacj.mx/Investigacion/documentos/gestion/Procedimiento_revista_de_investigacion.pdf)

terruptores, tubos fluorescentes, focos\*, aislantes\*, electrodos\*\*\*, transistores, alambres\*\* y lámparas\*, entre otros, que se requieran para la correcta instalación y uso de los equipos utilizados en el contexto del proyecto.

### **Productos alimenticios, agropecuarios y forestales**

[51503 Granos y forrajes]

Considera la adquisición de materias primas en estado natural, transformadas o semi-transformadas, de naturaleza vegetal y animal que se utilizan en los procesos productivos. Son los artículos de consumo no inventariables, tales como semillas, sustrato para propagación de plantas, granos y semillas para experimentación vinculados a las necesidades del proyecto.

### **Plaguicidas, abonos y fertilizantes**

[51802 Plaguicidas, abonos y fertilizantes]

Corresponde a la adquisición de fertilizantes, fungicidas, herbicidas, reguladores del crecimiento de las plantas y nutrientes de suelos, entre otros, necesarios en función de los objetivos del proyecto.

### **Fibras sintéticas, hules, plásticos y derivados**

[51701 Materiales de construcción, 51805 Materiales y suministros de lab.]

Corresponde a gastos relacionados con la adquisición de productos a partir del hule o de resinas plásticas, perfiles, tubos y conexiones, productos laminados, placas espumas, envases y contenedores, incluye PVC, necesarios para el establecimiento de invernaderos, sistemas piloto de riego, sistemas acuícolas o agroacuícolas, y aquellos que se describan claramente como productos del proyecto.

### **Activos biológicos para investigación**

[51804 Material y suministro médico\*, 51805 Materiales y suministros de laboratorio\*\*, 51703 Material complementario\*\*\*, 51801 sustancias]

Asignaciones destinadas a la adquisición de activos biológicos necesarios para el desarrollo de actividades de investigación científica, experimental o tecnológica, incluyendo especies menores, animales\*\* de laboratorio, árboles\*\*\*, plantas\*\*\*, tejidos\*, microorganismos, células germinales, células tumorales y otros activos biológicos utilizados conforme a los objetivos del proyecto.

La adquisición y uso de estos activos deberá contar con la aprobación de los comités de ética correspondientes y cumplir con la normatividad aplicable en materia de bioética, bienestar animal y protección ambiental.

### **Productos químicos, farmacéuticos y de laboratorio**

[51801 Sustancias químicas (básicas), 51803 Medicinas y productos farmacéuticos]

Corresponde a la adquisición de productos químicos básicos, reactivos, principios químicos o botánicos y columnas entre otros, para experimentación, análisis, diagnóstico, calibración, etc. necesarios en el marco del proyecto y el cumplimiento de sus objetivos.

### **Materiales, accesorios y suministros de laboratorio y de uso directo**

[51805 Materiales y suministros de laboratorio]

Corresponde a adquisiciones relacionadas con la operación, arrendamiento, reparación y mantenimiento de equipo de laboratorio especializado, materiales de laboratorio de consu-

mo de uso directo del proyecto, indispensables y plenamente justificados. Puede incluir entre otros: herramientas y dispositivos para pruebas experimentales y equipo de seguridad.

### **Herramientas menores**

[51601 Herramientas]

Corresponde a la adquisición de herramientas auxiliares de trabajo indispensables para la ejecución del proyecto y plenamente justificados, tales como: desarmadores, martillos, llaves para tuercas, carretillas de mano, cuchillos, navajas, tijeras de mano, sierras de mano, alicates, hojas para seguetas, micrómetros, cintas métricas, pinzas, prensas, taladros, zapapicos, escaleras, palas y demás bienes de consumo similares.

### **Refacciones y accesorios menores de equipo e instrumental médico y de laboratorio**

[51605 Refacciones y accesorios menores de equipo instrumental médico y de laboratorio]

Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para equipo e instrumentos médicos y de laboratorio tales como refacciones menores para microscopios, básculas, potenciómetros pH, agitadores y bombas de alto vacío entre otros, necesarios y plenamente justificados para el logro de los objetivos del proyecto.

### **Combustibles**


[51901 Combustibles (combustibles, lubricantes y aditivos)]

Corresponde a la adquisición de combustibles en estado líquido o gaseoso, requeridos para el funcionamiento de vehículos y equipo de transporte, terrestres y/o acuáticos, tales como automóviles, camiones, camionetas, lanchas u otro tipo de embarcación.

Este gasto deberá estar estrictamente vinculado al trabajo de campo y a los tiempos en los que se lleve a cabo. Y tiene un tope autorizado hasta por \$15,000 pesos. Previo a su ejecución, debe tener el respaldo "permiso de comisión autorizado" por la jefatura o dirección de su instituto.

### **Gastos por trabajo de campo**

[56020 Gastos de trabajo de campo (Otros servicios generales)]

Destinado al pago de gastos derivados de trabajos de campo requeridos para el desarrollo del proyecto, de acuerdo con las condiciones económicas locales y los criterios de valoración aceptables por la UACJ. Esta debe ser una labor limitada de tiempo, en la cual las actividades son específicas y enfocadas a la solución práctica y oportuna dentro de lo establecido en el proyecto. No se pagarán servicios de reparación o mantenimiento de vehículos ni de equipo de transporte de ningún tipo. La renta de vehículos se acepta solo en el caso que esté establecido en el CAR. Para gastos relacionados con el trabajo de campo fuera de la ciudad: viáticos, alimentos, casetas y gasolina, aplican los montos establecidos en los tabuladores de la UACJ, así como lo establecido en el CAR. Los formatos para la comprobación estarán disponibles en la página **UACJ Investigación** .

Con cargo a este rubro se cubrirán, entre otros, los siguientes gastos, cuya comprobación deberá documentarse adicionalmente con la bitácora, fotografías/videos/audios (según sea el caso).

Para el desarrollo del proyecto incluye:

- Levantamiento de encuestas
- Aplicación de entrevistas
- Recolección de muestras

- Pago de traductoras o traductores de dialectos o idiomas regionales
- Gastos de estancia y alimentación, solo en los casos en los que el trabajo de campo requiera el desplazamiento a sitios de difícil acceso o a una distancia considerable del sitio en el que se encuentra radicado el proyecto, siempre que sea dentro del Estado de Chihuahua. Si para el objetivo del proyecto se requiere llevar a cabo trabajo de campo fuera del Estado de Chihuahua, deberá justificarlo considerando el impacto social que tendrá para la región.

La comprobación de estos gastos se hará mediante facturas y/o recibos correspondientes. Solo cuando se trate de hospedaje o alimentación en zonas alejadas de los centros urbanos, como serranías, montañas, reservas, etc., de manera excepcional la comprobación podrá hacerse a través de las bitácoras, fotografías, audios, videos, según sea el caso.


Para este rubro, el monto a financiar será hasta el 15% del total autorizado.

#### **Estudiantes incorporados al proyecto.**

[55015 Participación en proyectos de investigación (Becas y otras ayudas para programas de capacitación)]

Apoyo a estudiantes inscritos a la UACJ. El Responsable Técnico/a deberá solicitar el alta, baja o modificación correspondiente y documentada 15 días naturales antes de que inicien las actividades. Al término de su participación entregará un informe final de actividades ante la DGITT.

El expediente requerido para dar de alta a estudiante es el siguiente:

- Constancia de estudios y constancia de inscripción. Que contenga el promedio, el porcentaje de créditos totales y créditos cursados. Se pide que cuente con el 80% de créditos cursados y un promedio general mínimo de 8.0.
- Carta de estudiante incorporado al proyecto.
- Comprobante de la entrega del apoyo (formato de recibos, disponible en la página **UACJ Investigación** )
- Identificación oficial vigente.
- Carta compromiso del estudiante.

Se podrá apoyar a un estudiante de nivel pregrado para participar durante la vigencia del proyecto. No podrán participar estudiantes si reciben cualquier otro apoyo económico de la UACJ.

El monto estimado en UMAS y duración del apoyo serán:

- Hasta 2 veces el valor mensual de la UMA y hasta por 6 meses.

En ningún caso se reconocerán pagos retroactivos.

#### **Inscripción a congresos, seminarios y eventos académicos**

[54501 Congresos, convenciones y exposiciones]

Destinado al pago de cuotas para asistencia únicamente a congresos nacionales e internacionales, del/de la Responsable Técnico/a, colaboradores/as y/o estudiantes incorporados al proyecto. Para este rubro el monto a financiar será hasta el 20% del total autorizado, este se podrá ejercer a partir del segundo año del proyecto.

### **Pasajes nacionales e internacionales aéreos**

[54401 Gastos de pasaje]

Destinado al pago de boletos de avión en tarifa económica para viajes en territorio nacional o en el extranjero, para las y los colaboradores y participantes registrados en el proyecto, para la asistencia a congresos y otros eventos académicos. El gasto deberá estar plenamente justificado y vinculado al cumplimiento de los objetivos del proyecto.

### **Pasajes nacionales e internacionales terrestres**

[54402 Gastos de viáticos]

Destinado al pago de los gastos de pasajes y transportación, para las y los colaboradores y participantes registrados en el proyecto, para trabajo de campo, así como para la asistencia a congresos y otros eventos académicos. El tipo de gastos permitidos incluye, boletos de autobús, barco o ferrocarril, así como peajes en caso de transportarse en automóvil.

El gasto deberá estar plenamente justificado y vinculado al cumplimiento de los objetivos del proyecto. No se aceptarán solicitudes que sean para presentar resultados de otra temática y tampoco para estancias de investigación.

### **Viáticos**

[54401 Gastos de pasaje]

Destinado al pago de los gastos de hospedaje y alimentación para las y los participantes y estudiantes registrados en el proyecto en el desempeño de las actividades de campo, experimentales u otras requeridas por el proyecto. El monto solicitado en este rubro deberá estar en concordancia con lo solicitado en los rubros de Pasajes nacionales e internacionales aéreos y/o Pasajes nacionales e internacionales terrestres. Hay que considerar que los gastos estarán determinados por el tabulador de la normativa de la UACJ.

*En conjunto los rubros de viáticos, pasajes nacionales e internacionales aéreos y pasajes nacionales e internacionales terrestres se financiarán hasta por el 20% del total autorizado.*

### **Organización y coordinación de actividades académicas y de difusión**

Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de organización, coordinación y realización de actividades académicas y de divulgación orientadas a la transferencia, divulgación y difusión de avances y resultados del Proyecto, con el objetivo de propiciar el acceso universal al conocimiento y el intercambio académico. Incluye, entre otros, gastos vinculados a la organización de seminarios, congresos, talleres, foros, coloquios, simposios y reuniones académicas.

Puede incluir la adquisición de insumos para ofrecer degustación de café, siempre y cuando este sea proporcional al número de participantes, quedan expresamente excluidos de este rubro los artículos promocionales, los servicios de banquetes, así como los gastos por concepto de pasajes, viáticos e inscripciones a eventos. Para este rubro el monto a financiar será hasta el 20% del total autorizado.

#### **2.1.2 Gasto de inversión**

Se refiere a los gastos relacionados con la adquisición de activos o bienes de consumo duradero, inventariables, relacionados estrictamente con el proyecto y plenamente justifi-

ficados. Los activos adquiridos para la ejecución del proyecto, así como la infraestructura derivada del mismo, formarán parte del patrimonio de la UACJ.

El monto total para gasto de inversión no debe exceder del 20 % del total autorizado.

### **Equipo de cómputo**

[57501 Equipos de cómputos y de tecnologías de la información]

Son todos aquellos gastos para la adquisición de equipo y aparatos de uso informático, para el procesamiento electrónico de datos, necesario para la realización del trabajo, tales como computadoras de escritorio, portátiles y estaciones de trabajo, impresoras y dispositivos equivalentes, siempre que estén directamente vinculados con los objetivos del proyecto y debidamente justificado, por lo que no será susceptible de apoyo para uso personal.

### **Cámaras fotográficas y de video**

[57202 Equipos y aparatos audiovisuales\*, 57203 Cámaras fotográficas y de video\*\*]

Asignaciones destinadas a la adquisición de cámaras fotográficas\*\*, cámaras de video\*, equipos de grabación\* y registro audiovisual\*, así como sus accesorios, necesarios para la documentación, generación de evidencia empírica, registro de procesos, levantamiento de información en campo, monitoreo, análisis visual o difusión de resultados derivados del desarrollo del proyecto. Incluye vehículos aéreos no tripulados (drones\*) equipados con cámaras fotográficas\*\*, de video\*, sensores ópticos, térmicos o multi-espectrales, utilizados con fines científicos, técnicos o de investigación, siempre que su adquisición esté debidamente justificada en función de los objetivos del proyecto.

Quedan excluidos de este rubro los equipos adquiridos con fines recreativos, de seguridad, vigilancia o uso administrativo.

### **Software y licencias informáticas e intelectuales**

[58301 Software, 58302 Licencias informáticas e intelectuales]

Asignaciones destinadas a la adquisición de paquetes de software especializado o de uso común, así como licencias, permisos o derechos de uso informático necesarios para el desarrollo del proyecto, incluyendo actualizaciones, suscripciones y acceso a plataformas de mercado tecnológicas, análisis y bases de datos de patentes, de mercados o de sectores industriales, entre otros, siempre que no correspondan a servicios especializados contratados y estén directamente vinculados con los objetivos del proyecto.

#### **2.1.3 Rubros No Financiables**

- Adquisición o arrendamiento de inmuebles.
- Prestadores de servicios profesionales, sueldos y salarios, salvo lo especificado en los gastos elegibles.
- Mobiliario de oficina.
- Membresías a sociedades científicas.
- Suscripciones a publicaciones científicas.
- Equipo y gastos de telefonía fija o móvil.
- Cualquier tipo de apoyo secretarial.
- Pago por servicios externos especializado a terceros.
- Consumibles para impresora como fundas o mochilas para computadoras portátiles, tabletas.
- Promocionales (tazas, USB, playeras, cilindros, plumas, etc.).
- Comisiones bancarias o comisiones por uso y manejo de cuenta.

- Propinas.
- Prestadores de servicios profesionales para personal adscrito a la institución beneficiaria, corresponsables y demás participantes del proyecto.
- Todos aquellos rubros que a juicio del Comité de Evaluación sean considerados como no indispensables para la realización del proyecto.

### **3. Aportación concurrente**

Se refiere a los recursos que aportan las instancias externas que participarán en el desarrollo y ejecución de la propuesta de investigación. En la propuesta del proyecto deberá presentarse un desglose financiero por instancia externa participante, en el que se indique claramente los recursos destinados a la cuenta bancaria para el proyecto, toda vez que este sea aprobado. La aportación concurrente puede ser monetaria o en especie y solo en los rubros financiables contenidos en este documento. En caso de remanentes de esta aportación al cierre financiero del proyecto, estos pasarán directamente a la DGITT.

#### **3.1 Aportación concurrente monetaria**

Las instancias externas deberán depositar la aportación concurrente monetaria en la cuenta bancaria a la que hacer referencia en el párrafo anterior de los presentes TDR y en lo estipulado en el numeral 7.3, en un lapso no mayor a treinta (30) días naturales posteriores a la primera ministración realizada por la UACJ al proyecto. Se deberán desglosar las cantidades que serán ejercidas en los rubros señalados en los numerales 4.1.1 y 4.1.2.

#### **3.2 Aportación concurrente en especie**

Especificar el valor de las aportaciones. Las aportaciones en especie solo podrán ser maquinaria, equipo de laboratorio, equipo de tecnologías de información y comunicación (equipo de cómputo), herramientas y materiales que sean necesarios para el desarrollo del proyecto.

### **4. Formalización y ministración de los recursos a propuestas aprobadas**

#### **4.1 Firma del Convenio de Asignación de Recursos (CAR)**

Los proyectos que resulten seleccionados para ser financiados por el fondo institucional PIISO, serán formalizados mediante un Convenio de Asignación de Recursos (CAR). A través de este convenio se definirán claramente los compromisos, productos entregables, fechas de entrega de informes técnicos – financieros por etapa, incorporando en su caso, las observaciones en los productos esperados y el desglose presupuestario y ajustes emitidos y aprobados por el Comité de Evaluación.



Además, el Responsable Técnico habrá de firmar la carta compromiso, previo a que se firme el CAR, en esta se contienen reglas de operación administrativas, canales de comunicación con el personal designado para el ejercicio de los recursos financieros y establece el uso de formatos y tiempos para las solicitudes. Después de firmar esta carta compromiso, se procede con la firma del CAR.

La vigencia del Convenio será a partir de la fecha de formalización, entendiéndose como formalizado al momento en que se cuente con la firma de todas y cada una de las partes que intervienen en el mismo, y concluirá hasta la entrega de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera.

El periodo de ejecución para cada rubro financiable será a partir de la fecha de ministración y finalizará a más tardar el 30 de noviembre del ejercicio fiscal en que se otorgó el apoyo. En ningún caso, se reconocerán gastos efectuados antes de la fecha de ministración, ni posteriores al cierre de operaciones.

#### 4.2 Monto autorizado

El monto autorizado de recursos que se asigne al proyecto por parte de la UACJ será únicamente el que autorice el Comité de Evaluación y se establezca en el CAR.

Al momento de recibir el monto formalizado en el CAR por parte de la Convocatoria PIISO 2026 la persona bajo la figura de Responsable Técnico/a se obliga a ejercerlo en los términos establecidos en el instrumento de formalización correspondiente, los Términos de Referencia aquí descritos y en la **Guía de administración de proyectos con financiamiento externo** , así como la **normativa vigente aplicable de la UACJ** .

#### 4.3 Cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los proyectos aprobados

El o la Responsable Administrativo/a deberá llevar el seguimiento, tanto administrativo como financiero del proyecto del monto formalizado en el CAR, para lo cual deberá contar con una o varias cuentas bancarias únicas y exclusivas para el manejo de los fondos de todos los proyectos PIISO 2026 aprobados, no productiva/s, a nombre de la UACJ y con firmas mancomunadas de quien ostente la representación legal de la institución y de quienes el/la mismo/a determine.






Se deberá generar el recibo institucional correspondiente a la primera ministración del monto formalizado.

#### 4.4 Ministración de recursos

La primera ministración se realizará posterior a la firma del CAR, mientras que la ministración subsecuente se efectuará con base en el presupuesto disponible en la UACJ y con la previa evaluación y dictaminación favorable de los avances técnicos y presentación del informe financiero a la etapa correspondiente.


## 5. Seguimiento a los proyectos

El/La Responsable Técnico/a deberá observar la normativa que rige a los proyectos PIISO aprobados y formalizados, la cual se describe a continuación:

- Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez 
- Reglamento General de Administración de la UACJ 
- Reglamento de Investigación Científica 
- Guía de administración de proyectos con financiamiento externo 
- Convocatoria PIISO 2026 
- Convenio de Asignación de Recursos (CAR)

### 5.1 Seguimiento Técnico y Financiero de los proyectos

El/La Responsable Administrativo/a podrá en cualquier momento solicitar al/a la Responsable Técnico/a un reporte de avances, así como realizar revisiones y practicar visitas de supervisión para verificar la correcta utilización de los recursos canalizados a la o el Responsable Técnico/a, quien estará expresamente obligado a brindar todo tipo de facilidades, tanto para permitir el acceso a sus instalaciones y mostrar el expediente que contenga la información técnica y financiera relativa al Proyecto que les sea solicitada.

Para la comprobación de los montos ministrados, se deberá observar que el ejercicio sea de acuerdo con los rubros establecidos en el CAR y en apego a la normatividad aplicable de la UACJ, a los Términos de Referencia y **Guía de administración de proyectos con financiamiento externo** .

En el caso de requerir ajustes presupuestales a los montos ministrados en los rubros formalizados en el CAR, podrá solicitarlo el/La Responsable Técnico/a por medio de oficio al Responsable Administrativo/a conforme a lo establecido en estos Términos de Referencia en los numerales 4.1 y 4.2 sin exceder los porcentajes establecidos por rubro y en apego a la normatividad aplicable de la UACJ. El/La Responsable Administrativo/a responderá a la solicitud por medio de oficio y de conformidad al ejercicio de sus facultades. Este tipo de solicitud deberá presentarse con cuatro meses de antelación a la conclusión del proyecto. Transcurrido este período no se aceptará ninguna solicitud.

#### 5.1.1 Entrega de los informes técnicos parciales y finales del proyecto

El/La Responsable Técnico/a deberá presentar los informes técnicos: parcial y final, de acuerdo con lo comprometido en los instrumentos de formalización correspondientes, así como de todos aquellos reportes que le sean solicitados, derivados de las acciones de supervisión y seguimiento del avance del Proyecto y del ejercicio de los recursos otorgados. Los documentos serán revisados con los programas que verifican el reporte de similitud o patrones de plagio<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> La DGITT cuenta con las plataformas adecuadas para la detección y verificación de plagio en la investigación científica y el trabajo académico.

Informes técnicos. El/La Responsable Técnico/a deberá presentar un informe técnico parcial al finalizar cada etapa del proyecto. Este informe deberá contener toda la información generada durante el periodo de ejecución respecto de las actividades realizadas, el cumplimiento de los objetivos planeados, los entregables generados, los productos establecidos y la justificación del impacto social en los términos dispuestos en el CAR.

El informe técnico parcial deberá contar con una opinión general aprobatoria como requisito indispensable para la ministración de la segunda etapa.

El informe técnico final, en la conclusión del proyecto deberá contar con una opinión general aprobatoria sobre el cumplimiento de los objetivos de investigación e impacto social, los entregables generados y los productos comprometidos en el CAR

Estos insumos serán la base de la evaluación para el cierre técnico del proyecto.

La recepción de los informes técnicos parcial y final no implica la aceptación definitiva de los mismos, la DGITT deberá someterlos a la instancia de evaluación pertinente para que se valore el progreso del proyecto con respecto a los productos y acciones establecidos en el CAR. Y en caso de que existan observaciones, El/La Responsable Técnico/a tendrá oportunidad de atenderlas en un plazo no mayor a 15 días hábiles posterior a la notificación que la DGITT realice.

Deberá ser presentado de manera electrónica a través del mecanismo que la DGITT defina para tal fin, adjuntado en uno o más archivos en formato PDF con un tamaño no mayor a 2 MB cada uno.

### 5.1.2 Elaboración de los informes financieros parciales y finales del proyecto

Informes financieros. El/La Responsable Administrativo/a deberá realizar un informe financiero al finalizar cada etapa del proyecto. El/La Responsable Administrativo/a es quien garantizará el correcto ejercicio del recurso apegado de manera estricta a la normativa que aplica al CAR.

El informe financiero final deberá realizarse por el/la Responsable Administrativo/a y deberá considerar el cumplimiento de los contenidos mínimos contenidos en el CAR, en los Términos de Referencia y en la normatividad aplicable a la UACJ.

No se aprobará prórroga para la ejecución financiera de los montos formalizados en el CAR. Previa evaluación de se podrá solicitar prórroga únicamente por lo que se refiere a la entrega del informe técnico final (numeral 10).

Una vez que culmine la vigencia del proyecto no podrá realizarse ningún movimiento en la cuenta bancaria. Sin embargo, si se podrá solicitar prórroga para la entrega y pago de productos, artículos solicitados previos al cierre del proyecto, así como para la entrega de los informes finales, esta será presentada por la DGITT y dirigida a, esto hasta por un mes después de la vigencia del proyecto.

La evaluación positiva de los informes técnicos y financieros finales del proyecto es indispensable para la entrega de la Constancia de Conclusión Técnica y Financiera.

Para efectos de la gestión financiera del proyecto El/La Responsable Técnico/a deberá mantener una colaboración directa con el/la Responsable Administrativo/a a fin de aportar en tiempo y forma la evidencia, solicitudes, firmas y gestiones necesarias para el debido seguimiento a la solicitud de recursos correspondiente. Toda solicitud de recursos deberá contar con el visto bueno por parte de quien funge como Responsable Administrativo/a y, en caso de ser necesario, presentar en tiempo y forma la evidencia necesaria sobre el recurso ejercido.

### 5.1.3 Prórroga del informe técnico final

El/La Responsable Técnico/a podrá solicitar prórroga para la entrega del informe técnico final mediante un oficio dirigido al/a la Responsable Administrativo/a justificando los motivos para respaldar la ampliación. Anexará un informe técnico parcial con las evidencias de los productos entregables. La solicitud de prórroga tendrá que realizarse 60 días naturales previos a la culminación del proyecto de investigación. Si se recibe la solicitud después del plazo antes estipulado, será denegada la petición y el proyecto culminará acorde a lo dispuesto en el CAR.

Previo al envío de la solicitud de prórroga y del reporte técnico parcial se deberán considerar los siguientes aspectos:

- Las solicitudes de prórroga para extender el tiempo de ejecución y término deberán considerar solo 3 meses para su solicitud como máximo.
- El informe técnico parcial debe dar cuenta de todos los avances realizados que fueron comprometidos en el CAR, en caso de que los apartados de la propuesta de investigación: los objetivos, la metodología, metas o productos no hayan sido cubiertos debe de agregarse en el reporte la justificación sobre las razones del incumplimiento, así como hacer manifiesto el compromiso de culminarlos en el período de prórroga solicitado.
- No podrán ser modificados los objetivos, la metodología, metas o productos sin obtener una autorización previa por parte del/de la Responsable Administrativo/a. Los cambios no autorizados del proyecto dentro del informe técnico parcial serán considerados en el supuesto de incumplimiento.
- Si en el informe técnico parcial se reportan cambios en los/las colaboradores/as y estudiantes incorporados al proyecto que se encuentran sujetos al CAR y no se solicitaron previamente ante la DGITT la alta y baja de los/las colaboradores/as/estudiantes<sup>5</sup>, no se considerarán dentro del trabajo reportado. Para oficializar los cambios de altas y las bajas de los colaboradores(as) y estudiantes se harán mediante oficio (revisar numerales 11.1 y 11.2 con los requisitos y fechas de estos Términos de Referencia), dirigido al/a la Responsable Administrativo/a con su respectiva justificación, debidamente firmado por el/la Responsable Técnico/a.
- Solamente se podrá solicitar prórroga hasta en dos ocasiones, las cuales, en conjunto, no excederán a los 6 meses.

La DGITT revisará la solicitud de prórroga y verificará que cumpla con los requerimientos, en caso de proceder, se enviará aprobación por oficio al/a la Responsable Técnico/a con la nueva fecha de término. En caso de rechazo se tendrá que culminar el proyecto en la fecha establecida. La respuesta otorgada es inapelable.

## 6. Altas, bajas de colaboradores/as y estudiantes

Es requerido dar cuenta de todos los cambios que se susciten en la ejecución del proyecto al/a la Responsable Administrativo/a. Por causas de fuerza mayor podrán surgir

---

<sup>5</sup> Referido a todos los estudiantes que participan en el proyecto, ya sean tesistas, de servicio social, becas trabajo y a los estudiantes incorporados al proyecto (con pago destinado por esta Convocatoria).

situaciones que impliquen la necesidad de ajustar los términos acordados dentro el CAR. En estos supuestos el/la Responsable Técnico/a deberá solicitar la autorización correspondiente ante el/la Responsable Administrativo/a.

### 6.1 Altas y bajas de colaboradores/as

Para las altas y bajas de los/las colaboradores/as del proyecto únicamente podrá integrar 5 colaboradores/as por proyecto<sup>6</sup> de acuerdo con las siguientes consideraciones:

11.11 Presentar por medio de oficio la solicitud del alta a colaboradores/as dirigido al/a la Responsable Administrativo/a.

- Deberá contener la justificación del por qué se integran colaboradores/as, precisando la vigencia en la que los mismos/as estarán participando. Se deberá considerar la fecha de inicio de trabajo al momento de emitir la solicitud de alta, así como las actividades a realizar con la carta de postulación firmada por el/la colaborador/a que se está integrando.
- Hay que considerar que solo se podrán integrar nuevos colaboradores/as si se solicitan seis meses antes de que culmine el proyecto. Posterior a esa fecha no se considerará ninguna solicitud.
- El/La Responsable Administrativo/a dará respuesta por oficio al/a la Responsable Técnico/a.

11.1.2 Por oficio, presentar la solicitud de la baja de colaboradores/as dirigido al/a la Responsable Administrativo/a.

- Deberá contener la justificación del por qué se está solicitando la baja de colaboradores/as, precisando la vigencia en la que los/las colaboradores/as estarán participando (considerar la fecha de inicio de trabajo al momento de emitir la solicitud de alta), así como las actividades a realizar en la carta de postulación firmada por el/la colaborador/a que se está integrando.
- Solo se podrá solicitar la baja con seis meses de antelación a la culminación del proyecto. Posterior a esa fecha, no se considerará ninguna solicitud.
- El/La Responsable Administrativo/a dará respuesta por oficio al/a la Responsable Técnico/a.

### 6.2 Altas y bajas de estudiantes

Para las altas y bajas de los estudiantes que participan en el proyecto deberá integrar a todos los estudiantes inscritos ya sean tesistas, de servicio social, becas trabajo y a los estudiantes incorporados al proyecto (con pago destinado por esta Convocatoria); si se trata del estudiante incorporado al proyecto, revisar el numeral 4.1.1 para efectos del alta y de la conclusión de su participación. De acuerdo con lo anterior se solicita la revisión de las siguientes consideraciones:

---

<sup>6</sup> Referido al grupo de profesores/as que pertenezcan a diferentes Departamentos y/o Institutos o Campus de la UACJ. Pueden ser de tiempo completo, medio tiempo y los prestadores de servicios profesionales.

11.1.3 Enviar por oficio la solicitud del alta de estudiantes dirigido al/a la Responsable Administrativo/a.

- Deberá contener el nombre completo, matrícula, programa académico al que está inscrito, constancia de estudios con las calificaciones, constancia de inscripción y las actividades a realizar por parte de los/las estudiantes, precisando el periodo en el que estarán participando (considerar la fecha de inicio de trabajo, al momento de emitir la solicitud de alta, no se aceptan fechas retroactivas de participación).
- El/La Responsable Administrativo/a dará respuesta por oficio al/a la Responsable Técnico/a.

11.1.4 Enviar por medio de oficio la solicitud de la baja de estudiantes al(la) Responsable Administrativo/a.

- Deberá contener la justificación del por qué se está dando de baja a los estudiantes, precisando la vigencia en la que los estudiantes participaron (considerar la fecha de culminación de su trabajo, al momento de emitir la solicitud de baja), así como las actividades realizadas en el periodo reportado.
- El/La Responsable Administrativo/a dará respuesta vía oficio al/a la Responsable Técnico/a.

## 7. Terminación anticipada

En caso de existir condiciones para la terminación anticipada del proyecto se procederá de acuerdo con lo establecido en el CAR y cubriendo los requisitos para realizar la solicitud. Las causales para la terminación anticipada consideran dos situaciones:

- Por causas de fuerza mayor o fortuita, sin responsabilidad para el/la Responsable Técnico/a.
- Por causas imputables al/a la Responsable Técnico/a o por mal uso que este/a dé a los recursos otorgados. En este caso, se dará por terminado el proyecto de manera anticipada sin que medie requerimiento judicial alguno, y el/la Responsable Técnico/a estará obligado a la devolución de los recursos no ejercidos.

## IV. DISPOSICIONES GENERALES

El número y monto de las propuestas aprobadas estará sujeto a su evaluación favorable y a la suficiencia presupuestaria de la UACJ.

De ser seleccionada la propuesta, las personas beneficiarias deberán estar exentas de adeudos materiales y entregables con la UACJ al momento de la firma del nuevo convenio.

Al momento de recibir el apoyo por parte de la UACJ, las personas beneficiarias se obligan a ejercerlo en los términos establecidos en el Convenio de Asignación de Recursos correspondiente, los Términos de Referencia, Convocatoria PIISO 2026 y la normativa aplicable vigente de la UACJ.

## 1. Confidencialidad, propiedad intelectual y difusión de los resultados

La información que se reciba con motivo del presente documento está sujeta a lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Por ello, la DGITT establecerá los mecanismos necesarios para asegurar la confidencialidad de la información contenida en todas las propuestas presentadas, tanto en la fase de evaluación como de seguimiento y cierre del proyecto.

Los resultados de los proyectos y los productos entregables de investigación deberán estar a disposición de la UACJ, que respetará la confidencialidad. Si es el caso, el/la Responsable Técnico/a del proyecto deberá disponer de los documentos correspondientes a permisos, autorizaciones y aprobaciones, que el Comité de Ética en la Investigación de la UACJ solicita cuando se desarrollan proyectos que involucran seres vivos (humanos, animales y vegetales), microorganismos, células y reactivos peligrosos y/o presenten conflicto ético.

Cuando del proyecto deriven productos que constituyen derechos de propiedad intelectual e industrial se procederá conforme a lo dispuesto en la normativa institucional y en legislación aplicable en la materia.

## 2. Sanciones

Las acciones de suspensión, terminación anticipada del proyecto, prohibición para participar en otras convocatorias y cualquier otra sanción serán determinadas por la instancia competente conforme a las atribuciones que para tal efecto se establezcan en los Términos de Referencia y en la normatividad aplicable vigente de la UACJ.

## 3. Interpretación y situaciones no previstas

La interpretación de la presente Convocatoria, sus Términos de Referencia, así como las situaciones no previstas en estas, serán resueltos por la DGITT, con previa aprobación de la oficina de Abogado General de la UACJ. Las decisiones serán definitivas e inapelables.

La presentación de propuestas bajo las directrices de esta Convocatoria implica la aceptación expresa de este documento, de sus Términos de Referencia, de la guía de administración de proyectos DGITT y demás normativa expedida por la UACJ o aplicable al caso.

## 4. Glosario

Carta de aportación concurrente. Documento formal suscrito por la figura legal o apoderada de cada una de las instituciones, organismos o empresas del sector productivo, social o público, que participan en la propuesta de investigación. Este se emite, siempre y cuando se suscriba en la carta de participación externa que habrá aportaciones complementarias concurrentes, monetarias y/o en especie.

Carta de participaciones externas. Documento formal suscrito por la figura legal o apoderada de cada una de las instituciones, organismos o empresas del sector productivo, social o público que participan en la propuesta de investigación, donde se formalizan las actividades y compromisos técnicos con los que se colaborará en el desarrollo del proyecto. Y si es el caso, se incluirán las aportaciones monetarias y en especie manifestando el compromiso de cumplimiento.

DGITT. Dirección General de Investigación y Transferencia Tecnológica.  
Clave de proyecto. Identificador alfanumérico o numérico asignado por la DGITT al momento de ingresar la propuesta de investigación al sistema PIISO.

#### **Comisión revisora.**

**Comité de Ética de la Investigación (CEI) de la UACJ.** Es un órgano autónomo e independiente creado por el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (UACJ), conformado por un grupo interdisciplinario de investigadores con representación de los cuatro institutos. La finalidad es evaluar y dar seguimiento a los diferentes proyectos de investigación atendiendo las solicitudes donde se involucre a seres humanos, animales y plantas dentro de alguna categoría oficial, material biológico y áreas naturales protegidas que presenten algún conflicto ético o bioético en su realización.

**Constancia de Conclusión Técnica y Financiera.** Documento suscrito por la DGITT, que se entrega al/a la Responsable Técnico/a y se integra al expediente que resguarda y administra el/la Responsable Administrativo/a, en el cual consta que se cumplieron los compromisos financieros expresos en el Convenio de Asignación de Recursos.

**Convenio de Asignación de Recursos (CAR).** El instrumento legal que suscribe la UACJ con la persona Responsable de la parte técnica del proyecto para formalizar el otorgamiento de los apoyos aprobados en términos de las disposiciones aplicables. El cual es firmado por tres figuras: Apoderado Legal, Responsable Administrativo/a y Responsable Técnico/a.

**Convocatoria.** Documento público mediante el cual se invita al personal académico de los institutos y Campus de la UACJ para ostentar la figura de Responsable Técnico/a y para ser colaboradores/as para someter solicitudes para la obtención del apoyo financiero ofertados por la UACJ a través de la DGITT y en el cual se dan a conocer objetivos, áreas del conocimiento, ejes temáticos, calendario y requisitos de elegibilidad.

**Criterios de selección de las solicitudes.** Conjunto de criterios técnicos y/o administrativos que los evaluadores pares externos y la Subdirección de investigación verificarán para considerar la viabilidad técnica y financiera de las propuestas de investigación. Tanto los evaluadores y el personal de la Subdirección de investigación analizarán las propuestas y documentos adjuntos para recomendar o asignar los apoyos, en concordancia con los términos de referencia de la Convocatoria y de la normatividad aplicable.

**Dictamen.** Juicio u opinión técnico y financiero que se emite como parte de la revisión por pares académicos expertos en las áreas temáticas correspondientes, por el CEI conformado por un grupo interdisciplinario de la UACJ y por el cuerpo colegiado de la UACJ. Este determina la aprobación o la no aprobación de la propuesta de investigación.

**Equipo de trabajo.** Conjunto de docentes con capacidad plena para el desarrollo de la actividad investigadora donde por razones de coincidencia en sus objetivos, infraestructuras y recursos compartidos, convergen. Es recomendable que el grupo de docentes que pertenezcan a diferentes Departamentos y/o Institutos o Campus de la UACJ y no deberán exceder a más de cinco colaboradores/as por proyecto. Pueden ser personal

académico de tiempo completo, personal académico de medio tiempo y los prestadores de servicios profesionales.

**Entregables comprometidos.** Resultados, procesos o productos tangibles generados en el proyecto que se entregarán a la DGITT en dos momentos: en el informe de la primera etapa y en el informe final del proyecto. Los productos permitirán atender las necesidades u oportunidades que dieron origen a la solicitud.

**Estudiantes incorporados al proyecto.** Apoyo económico a estudiantes que realicen su licenciatura. El/La Responsable Técnico/a deberá notificar al/a la Responsable Administrativo/a el alta, baja o modificación correspondiente con la documentación que para tal efecto les señale. El monto asignado corresponde hasta 2 veces el valor mensual de la UMA y durante la vigencia del proyecto.

Estudiantes – participantes. Estudiantes que se incorporan al proyecto como participantes, pueden ser de licenciatura y posgrado. El/La Responsable Técnico/a deberá notificar al/a la Responsable Administrativo/a el alta, baja o modificación correspondiente con la documentación que para tal efecto les señale. Son susceptibles de percibir recursos de los rubros: pasajes, viáticos y cuotas de inscripción.

**Etapas del proyecto.** Conjunto de actividades de un proyecto, orientadas a alcanzar una o varias metas específicas en un tiempo determinado, con resultados cuantificables y con requerimientos de recursos económicos definidos y aprobados.

**Evaluadores externos.** Miembros de la comunidad académica, científica y tecnológica o especialista; encargados de evaluar y emitir el dictamen que será considerado para poder asignar un apoyo, así como de la valoración del trabajo final. Las personas que se considerarán para evaluar se tomarán del padrón del Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (Secihti).

**Formalización.** Procedimiento físico mediante el cual se plasma la firma de las partes implicadas en la celebración de un acto jurídico. En este caso de los convenios de asignación de recursos que se deriven de la aprobación de la propuesta de investigación.

**Gasto corriente.** Se refiere a los gastos en recursos humanos y de compra de bienes y servicios, necesarios para la administración y operación del proyecto.

**Gasto de inversión.** Los recursos financieros que se destinarán a la adquisición de activos o bienes de consumo duradero, inventariables, relacionados estrictamente con el proyecto y plenamente justificados.

**Informe técnico.** Son los documentos que el/La Responsable Técnico/a deberá entregar al/a la Responsable Administrativo/a al término de cada etapa del proyecto, dando cuenta de los detalles tanto técnicos como financieros sobre el desarrollo del proyecto, el gasto de los recursos, el avance en las actividades y el logro de metas comprometidas.

**Informe Financiero.** Es el documento que el/La Responsable Administrativo/a realiza, incorporando los recursos financieros ejercidos por el/La Responsable Técnico/a y que

se sujeta a la revisión del Órgano Interno de Control (OIC) de la UACJ. El OIC evaluará el correcto ejercicio del recurso otorgado al proyecto.

**Informe técnico parcial o de avances.** Documento realizado con los compromisos cubiertos a los que se sujeta en el CAR correspondientes a la etapa uno o cuando el/la Responsable Técnico/a considera que requiere solicitar una prórroga por retrasos en la ejecución del proyecto. Se envía el informe técnico con los avances, productos entregables y las evidencias correspondientes que sustenten el progreso.

**Informe técnico final.** Al término del proyecto y como parte del compromiso firmado en el CAR, el/la Responsable Técnico/a del Proyecto está obligado/a que entregar el informe técnico donde se informen los resultados alcanzados, los productos y las evidencias generadas para la correcta comprobación al momento de ser evaluado.

**Monto autorizado.** Recurso económico autorizado por las instancias de evaluación correspondiente para ejecución de la propuesta de investigación aprobada.

**Monto formalizado.** Recurso económico establecido en el Convenio de Asignación de Recursos formalizado correspondiente.


**Monto ministrado.** Recurso económico integrado a la cuenta bancaria del proyecto aprobado.

**Monto solicitado.** Recurso económico que el/la Responsable Técnico/a considera necesario para alcanzar los objetivos contemplados en su propuesta de investigación.

**Participantes externos.** Cualquier institución, organismo o empresa del sector productivo, social o público, vinculada al proyecto de PIISO que contribuya con cualquier tipo de recurso y que no reciba apoyo financiero del Fondo de esta Convocatoria.

**Personal académico.** Acorde con los artículos 2, 3, 5, 6 y 8 del Estatuto del personal académico de la UACJ, son personas físicas que prestan sus servicios personales subordinados a la Universidad y que se hayan incorporado a través de los mecanismos establecidos en el presente estatuto para realizar las funciones de docencia, investigación, extensión y gestión. Para efectos de esta convocatoria, se entienden dos figuras: personal académico de tiempo completo y personal académico de medio tiempo. El personal académico puede solicitar la autorización para el desarrollo de proyectos con financiamiento y sujetarse a los procedimientos acordes con la normatividad aplicable de los proyectos de investigación formalizados.

**Pertinencia.** Conjunto de criterios que indican que una propuesta de investigación cumple con lo establecido para participar la Convocatoria PIISO.

**Plagio.** El plagio se considera como un acto que atenta contra la ética académica y científica. Consiste en la apropiación que se hace de ideas o redacción que no son propias, sea o no de manera intencional. De acuerdo con Turnitin, existen 12 tipos de plagio y creación de contenido no original más frecuentes, consultar **este enlace** . La DGITT considerará estos elementos en la revisión de las propuestas con las plataformas ade-

cuadas para la detección y verificación de plagio en la investigación científica y el trabajo académico. Se revisará que el índice de similitud sea menor o igual al 20%.

Es importante contar con investigaciones responsables y un sentido de ética en las publicaciones, siendo conscientes de las responsabilidades del autor, incluida la originalidad, los conflictos de intereses y la autoría. Además, que los proyectos que respalda la UACJ se encuentren libre de plagio y acciones no éticas que desemboquen en problemas de índole legal para la institución y/o el/la investigador/a por acciones que vulneren los derechos de propiedad intelectual.

**Plataforma PIISO.** Sistema para captura de las propuestas de investigación y la evaluación de pares externos a doble ciego.

**Propiedad intelectual.** Instrumento de protección a los intereses de los creadores al ofrecerles prerrogativas con relación a sus creaciones conforme a la ley aplicable (derechos de autor, diseño industrial, modelo de utilidad, derecho de obtentor, registro de marca, patente o secreto industrial).

**Propuesta de investigación.** El formato de solicitud establecido por la DGITT de la UACJ, en el que se describe el potencial proyecto PIISO, considerando sus líneas de investigación, los ejes temáticos, los mecanismos de transferencia, el impacto de sus disciplinas en la región, el desarrollo tecnológico y de innovación, así como la formación de recursos humanos.

**Proyecto.** Propuesta de investigación aprobada por los evaluadores externos con dictamen aprobatorio emitido por la DGITT.

**Representante Legal.** Persona física de la instancia que emite y financia la Convocatoria PIISO, en este caso, el/la Rector/a es quien cuenta con las facultades y con el poder legal para contraer compromisos a nombre de la UACJ y firmar el Convenio de Asignación de Recursos correspondiente.

**Responsable Administrativo/a.** Persona física responsable de la administración de los recursos otorgados por la UACJ, de la gestión y control contable, de la correcta aplicación y comprobación de los recursos canalizados para el desarrollo del proyecto, así como de la elaboración de los informes financieros y administrativos requeridos. La figura con las atribuciones para efectuar esta responsabilidad corresponde al/a la Director/a General de Investigación y Transferencia Tecnológica.

En caso de ser aprobada la propuesta, el/la Responsable Administrativo/a verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en el instrumento jurídico de formalización del proyecto y se hará cargo de recibir y distribuir en tiempo y forma los recursos financieros aprobados y efectuar la comprobación del ejercicio financiero.

**Responsable Técnico/a.** Persona física responsable, ante la UACJ, de la ejecución del proyecto, del cumplimiento de sus objetivos, de la generación de los entregables comprometidos y de la elaboración del informe técnico de avance y final y de presentar todas las evidencias de los logros alcanzados. Además, es responsable del cumplimiento de las condiciones establecidas en el instrumento jurídico de formalización del proyecto

**Taxonomía de los roles de colaborador/a.** Se refiere a la estructura de los roles que suelen desempeñar los colaboradores/as de un equipo de trabajo investigativo. Los roles describen la contribución específica de cada colaborador/a en el desarrollo y presentación de resultados del proyecto de investigación. La taxonomía hace transparente a quiénes participaron y los roles que desempeñaron

UACJ. Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

# PIISO 2026

## Investigación con **impacto social**

**Mayores informes:**

[amanda.carrillo@uacj.mx](mailto:amanda.carrillo@uacj.mx)   [sub.investigacion@uacj.mx](mailto:sub.investigacion@uacj.mx)

Tel. (656) 688 2296, ext. 2296

