

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON IMPACTO SOCIAL (PIISO) 2023

En el marco de la Convocatoria PIISO 2023, 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.

Este documento es complementario a la información contenida en la [Convocatoria “Proyectos de Investigación con Impacto Social \(PIISO\) 2023”](#), 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
 1. Ejes temáticos y condiciones generales de participación
 - 1.1 Ejes temáticos prioritarios
 - 1.2 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. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS SOBRE LA PROPUESTA PIISO
 3. Responsables de las propuestas y colaboradores(as)
 4. Rubros financiables y no financiables
 - 4.1 Rubros Financiables
 - 4.1.1 Gasto Corriente
 - 4.1.2 Gasto de inversión
 - 4.2 Rubros No Financiables
 5. Aportación concurrente
 - 5.1 Aportación concurrente monetaria
 - 5.2 Aportación concurrente en especie
 6. Proceso de evaluación y criterios de selección de propuestas



- 6.1 Recepción de solicitudes para la selección de propuestas
- 6.2 Instancias y etapas de evaluación
- 6.3 Criterios de selección
- 6.4 Aprobación de propuestas de investigación
7. Formalización y ministración de los recursos a propuestas aprobadas
 - 7.1 Firma del Convenio de Asignación de Recursos (CAR)
 - 7.2 Monto autorizado
 - 7.3 Cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los proyectos aprobados
 - 7.4 Ministración de recursos
8. Seguimiento a los proyectos
9. Seguimiento Técnico y Financiero de los proyectos
 - 9.1 Entrega de los informes técnicos parciales y finales del proyecto
 - 9.2 Elaboración de los informes financieros parciales y finales del proyecto
10. Prórroga del informe técnico final
11. Altas, bajas de colaboradores(as) y estudiantes
 - 11.1 Altas y bajas de colaboradores(as)
 - 11.2 Altas y bajas de estudiantes.
12. Terminación anticipada
13. Confidencialidad, propiedad intelectual y difusión de los resultados
14. Sanciones
15. Disposiciones generales
16. Interpretación y situaciones no previstas
17. Glosario

I. ASPECTOS TÉCNICOS SOBRE LA PROPUESTA PIISO

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. Los objetivos y las metas de cada propuesta deberán estar claramente identificados en torno al impacto social en materia de vivienda, desarrollo urbano, medioambiente, salud, economía, arte, cultura, educación y tecnología. 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. Algunos ejemplos para la integración de las propuestas de solución podrían referirse a la formulación de aspectos normativos, al diseño de políticas públicas, el diseño e implementación de tecnología, generación de procesos, proyectos de intervención, elaboración de instrumentos de medición, indicadores o métricas, etc.

1. Ejes temáticos y condiciones generales de participación

La persona responsable de la propuesta deberá identificar el eje temático 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.

En los alcances de la ciencia de frontera, las propuestas de investigación deberán abordar retos, preguntas o problemas de una manera no convencional; es decir, innovadora, original, que contribuyan a la generación de nuevo conocimiento, con un enfoque interdisciplinar, multidisciplinar o transdisciplinar. Las propuestas también podrán referirse a la generación e implementación de indicadores o métricas sobre el impacto social de la investigación en Universidad Autónoma de Ciudad Juárez (UACJ).

1.1 Ejes temáticos prioritarios

Impacto social

- a. Seguridad humana
- b. Administración pública municipal
- c. Estado de derecho, seguridad pública y derechos humanos
- d. Innovaciones democráticas
- e. Organizaciones de la sociedad civil
- f. Migración
- g. Violencia y discriminación contra las mujeres
- h. Diversidad e inclusión
- i. Grupos vulnerables
- j. Deserción escolar
- k. Nuevos modelos educativos



- l. Modelos de desarrollo turístico sustentable en Chihuahua
- m. Educación para la paz
- n. Salud mental

Impacto en arte, cultura, vivienda y desarrollo urbano

- a. Diversidad cultural
- b. Construcción del espacio público e identidades
- c. Producción cultural y creación artística
- d. Espacios culturales y desarrollo de habilidades artísticas
- e. Espacio y desarrollo urbano
- f. Vivienda digna y estructuras urbanas sustentables e inclusivas
- g. Ciudades inteligentes
- h. Espacios urbanos seguros e inclusivos
- i. Proyección de objetos y servicios
- j. Educación visual o plástica
- k. Diseño inclusivo

Impacto medioambiental y preservación de recursos naturales

- a. Gestión sostenible de recursos no renovables
- b. Calidad del aire
- c. Abastecimiento sustentable de agua para Chihuahua
- d. Modelos sustentables de desarrollo
- e. Tecnologías sustentables
- f. Biodiversidad, preservación y bienestar animal
- g. Cambio climático
- h. Prácticas conservacionistas de producción agrícola y ganadera
- i. Ecología, conservación y ecosistemas
- j. Riesgos ambientales

Impacto en salud

- a. Salud reproductiva, materna, del niño y del recién nacido
- b. Riesgos a la salud y brotes/epidemias de enfermedades nuevas o reemergentes
- c. Avances científicos y tecnológicos en las ciencias biomédicas
- d. Bioética
- e. Cultura de la prevención y cuidado de la salud
- f. Salud física y psicológica
- g. Microbiología
- h. Biología celular, biología molecular y genética
- i. Biomedicina
- j. Biomateriales
- k. Biotecnología
- l. Monitoreo de enfermedades zoonóticas y control de enfermedades por vectores

- m. Una Sola Salud
- n. Investigación y desarrollo en odontología
- o. Investigación y desarrollo en ciencias y salud animal

Impacto económico

- a. Nuevos esquemas de desarrollo económico regional
- b. Industrialización sostenible e inclusiva
- c. Economía transfronteriza
- d. Formación, capacitación e inserción laboral
- e. Entornos laborales saludables y sustentables
- f. Innovación y desarrollo tecnológico para Chihuahua
- g. Economía, Estado y Gobierno en el ámbito local
- h. Gestión eficiente de los recursos públicos en el ámbito estatal y local

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

1.2 Condiciones generales de participación

Todas las propuestas deberán considerar su desarrollo de forma anual en 2 etapas, durante el período que abarca los años 2024 y 2025, apegándose a lo siguiente:

Apoyo máximo por proyecto	No de etapas (anuales)	Profesore(a)s UACJ colaboradore(a)s	Informes técnicos y financieros
\$200,000.00 MXN	2	Máximo 5	Uno por año

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:

- Ser presentadas por un grupo de profesores y profesoras de los institutos y las divisiones multidisciplinarias de la UACJ. Es deseable que las propuestas se presenten con un enfoque interdisciplinar, multidisciplinar o transdisciplinar.

- El profesor o profesora de tiempo completo que registre y envíe la propuesta, fungirá como Responsable Técnico. No podrá presentarse como Responsable Técnico en más de una propuesta.
- Los profesores y profesoras podrán participar solamente en un proyecto como Colaborador(a).
- Es recomendable que el grupo de investigadores e investigadoras pertenezcan a diferentes Departamentos y/o Institutos o Divisiones Multidisciplinarias de la UACJ y no deberán exceder a más de cinco colaboradore(a)s por proyecto. Pueden ser de tiempo completo, medio tiempo y honorarios.
- Los equipos de trabajo de las propuestas presentadas deberán incluir al menos a un(a) estudiante de pregrado y/o posgrado. Sólo se considerará el pago a un(a) estudiante de pregrado en el proyecto. Al resto de los 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. Todos 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, se deberá entregar una carta de la instancia señalando el monto concurrente. (Formato: [Carta aportación concurrente PIISO](#)).
- Los profesores y profesoras deberán entregar la carta de postulación individual debidamente firmada, señalando el nombre completo del o la postulante, número de empleado(a), título del proyecto, rol con el que participará y en qué eje temático. El formato estará disponible en la [plataforma PIISO](#).



- Los profesores y profesoras que presenten la propuesta deberán enviar su currículum individual e integrarlo a cada carta de postulación individual. Se puede enviar el perfil PRODEP o el [Perfil Único](#) del Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías (CONAHCYT).
- 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 plagio.
- La profesora o profesor proponente no deberá incurrir en la duplicidad de la propuesta en otras modalidades de proyectos registrados ante la Coordinación General de Investigación y Posgrado (CGIP), como lo son los proyectos de investigación sin financiamiento con registro ante CGIP, los proyectos de investigación sin financiamiento dictaminados externamente y los de financiamiento externo.
- 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 de Vinculación, con la Dirección General de Difusión Cultural, con la Dirección General de Servicios Administrativos, etc.
- 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 considerados para su evaluación.
- El monto máximo a considerar en las propuestas es de \$ 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 tipo de impacto, acorde con los descritos en la presente Convocatoria, el tipo de beneficio propuesto, conforme a lo señalado en el apartado introductorio de este documento, los instrumentos, indicadores o mecanismos de medición del impacto social de la investigación y el tipo de producto asociado al impacto social (Policy Brief, reporte técnico, blogs, redes ciudadanas, productos entregables de divulgación, etc.)

Es importante señalar que la medición del impacto social no implica necesariamente la elaboración de índices bajo criterios cuantitativos. Los profesores y profesoras podrán hacer descripciones cualitativas sobre los ámbitos de mayor incidencia o impacto de su investigación. Se solicita a cada participante efectuar este ejercicio de medición por la diversidad de ámbitos en los que las investigaciones con impacto social pueden incidir, además de las particularidades teóricas, metodológicas y técnicas que caracterizan a cada disciplina.

- Las propuestas deberán contemplar una duración máxima 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.
- En términos de la normativa institucional, las propuestas que se encuentren dentro de los supuestos previstos en el artículo 19 del Reglamento del Comité de Ética en la Investigación(CEI) deberán llenar los formatos para solicitar autorización de este Comité.
- En la [plataforma de captura PIISO](#) de la CGIP, estarán disponibles para su descarga y consulta, los siguientes documentos:
 1. Guía para la captura de propuestas de investigación de la Convocatoria PIISO 2023
 2. [Formato para la propuesta de investigación PIISO](#)
 3. [Carta de participantes externos](#)¹ (si aplica)
 4. [Carta de aportación concurrente de participantes externos](#)² (si aplica)
 5. [Carta de postulación individual para Responsable Técnico\(a\) y Colaborador\(a\) investigador\(a\)](#) de Proyectos de Investigación con Impacto Social.
 6. [Formato para el Cronograma de Actividades PIISO](#)
 7. [Formato para el Desglose Presupuestario PIISO](#)

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

La propuesta no podrá ser evaluada si se omitiera alguno de los requerimientos descritos en la Convocatoria y en este documento.

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.



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 procedimiento para la captura de propuestas y el contenido de las mismas, se encuentra en el documento “Guía para la captura de propuestas de la Convocatoria PIISO 2023”, el cual debe ser leído detenidamente.
- El o la Responsable Técnico (a) será quien capture en la [plataforma PIISO](#) cada uno de los elementos descritos en la sección [2.2](#), 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 31 de octubre de 2023.

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 máximo 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.

Las propuestas completas deberán contener los siguientes apartados:

- **Título de la propuesta de investigación.**
- **Eje temático.**

- **Subeje.**
- **Nombre del Responsable Técnico(a).**
- **Nombre de los(as) colaboradores(as) del proyecto.**
- **Participaciones externas.** Instituciones, organismos o empresas, del sector productivo, social o público.
- **Resumen ejecutivo.** Breve descripción de la propuesta, resumen de hasta 2,500 caracteres.
- **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, mismos que evidencian la importancia de la propuesta de investigación.
- **Justificación.** Describir la necesidad, problema u oportunidad en que se centra la propuesta. En este apartado deberá incluirse la importancia de atender la problemática social en cuestión, el impacto que tendrá la propuesta, y qué sector social se verá beneficiado de forma directa o indirecta.
- **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 función del campo disciplinar y tipo de investigación).** 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. Describiendo de forma precisa la suposición construida a partir de los antecedentes, misma que sirve como base de la propuesta de investigación.
- **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 los indicadores que permitan verificar su cumplimiento 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.
- **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.
- **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.
- **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](#)).
- **Infraestructura disponible dentro de la UACJ o externa.** Describir la infraestructura física disponible para ejecutar las actividades del proyecto.
- **Resultados esperados y entregables 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.
 - 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, gestionadas ante la Oficina de Transferencia de Tecnología y Propiedad Intelectual (OTT.PI) de la UACJ.

Incluir al menos dos participaciones de divulgación de investigación:

- Ponencia en eventos de investigación (congresos, simposios, reuniones, coloquios, etc.).
 - Memorias de eventos.
 - Presentación de carteles.
 - Exposiciones de arte.
- **Apropiación social del conocimiento.** Por ejemplo, a través de la participación en eventos de difusión de la ciencia (ferias o jornadas), videos, infografías, difusión en redes sociales (ciencia ciudadana, blogs), entre otros.
 - **Mecanismos de transferencia.** Deberán presentarse recomendaciones que permitan la transferencia, asimilación y adopción de los resultados.
 - **Contribución e impacto social del proyecto.** Deberán detallar el tipo de impacto (social, cultural, ambiental y económico), de acuerdo con los descritos en la Convocatoria y en los Términos de Referencia, el tipo de beneficio esperado, los instrumentos, indicadores, mecanismos de medición o narrativa del impacto social de la investigación y el tipo de producto asociado al impacto social (Policy Brief, reporte técnico, blogs, redes ciudadanas, productos de divulgación, etc.).
 - **Taxonomía de Roles de Colaborador (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. Formato disponible en el siguiente enlace: [Taxonomía de Roles](#)

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.**

II. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS SOBRE LA PROPUESTA PIISO

3. 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 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 Coordinador(a) General de Investigación y Posgrado 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 a las instancias de evaluación que se revisen los informes técnicos parciales y finales. 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 la persona que esté a cargo de la Oficina del Abogado 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. 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 través del Convenio de Asignación de Recursos (CAR).

4. Rubros financieros y no financieros

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 financiero será a partir de la fecha de ministración y finalizará hasta la fecha final establecida en el Convenio.

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.

4.1 Rubros Financierables

La presente Convocatoria contempla los siguientes rubros:

4.1.1 Gasto Corriente

Acervos bibliográficos, documentos y servicios de información. Considera la adquisición de libros, pago de los gastos efectuados por consultas a bancos de información, así como la impresión y/o fotocopias que sean necesarios para el trabajo de campo. El monto máximo autorizado para este rubro será de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.)

Gastos por trabajo de campo. 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 para la UACJ. 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 realizar 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. Sólo cuando se trate de hospedaje o alimentación en zonas alejadas a 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 25% del total autorizado.



Gastos de operación. Gastos relacionados con la operación, arrendamiento, reparación y mantenimiento de equipo de laboratorio especializado, equipo de comunicación y cómputo; renta de mobiliario y otros gastos para reuniones y talleres, materiales de consumo de uso directo del proyecto, indispensables y plenamente justificados. Puede incluir entre otros: herramientas y dispositivos para pruebas experimentales, artículos de papelería, reactivos, combustibles, equipo de seguridad y protección personal.

Para este rubro el monto a financiar será hasta el 25% del total autorizado.

Publicaciones. Destinado a la contratación de espacios para la publicación de artículos en revistas de investigación arbitradas e indexadas. El monto máximo autorizado para este rubro será de \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.)

Estudiantes incorporados al proyecto. 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 CGIP.

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

- Constancia de estudios y Cardex de calificación. 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 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.

Cuotas de inscripción. Destinado al pago de cuotas para asistencia a congresos nacionales e internacionales del Responsable Técnico, colaboradores(as) y/o estudiantes incorporados al proyecto. Para este rubro el monto a financiar será hasta el 20% del total autorizado.

Pasajes. Destinado al pago de los pasajes y transportación para los y las colaboradores(as) y estudiantes registrados en el proyecto (boletos de avión y autobús (sólo clase turista)), barco o ferrocarril, así como, transportación en automóvil (gasolina y peaje). El alquiler de vehículos puede hacerse siempre y cuando esté debidamente justificado. Para este rubro el monto a financiar será hasta el 20% del total autorizado.

Viáticos. Destinado al pago de los gastos de hospedaje y alimentación para las y los participantes y estudiantes registrados en el proyecto. El monto solicitado en este rubro deberá estar en concordancia con lo solicitado en el rubro pasajes. Y considerar que los gastos estarán determinados por el tabulador de la normativa de la UACJ. Para este rubro el monto a financiar será hasta el 20% del total autorizado.

Organización de seminarios, talleres y foros. Destinados a los gastos de la organización y coordinación de actividades como seminarios, talleres y foros que contribuyan a difundir los avances y resultados del Proyecto. Incluye servicios de pago por alimentación y renta de mobiliario (sillas, mesas y toldos). Para este rubro el monto a financiar será hasta el 25% del total autorizado.

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

Equipo de cómputo. Son todos aquellos gastos para la adquisición de equipo necesario para la realización del trabajo, tales como:

- Equipo de cómputo indispensable para la realización del proyecto. En caso de requerir equipo de cómputo deberá estar debidamente justificado y vinculado a la

estructura y necesidades del proyecto, por lo que no será susceptible de apoyo para uso personal.

- Equipo fotográfico y audiovisual especializados.

El monto total de este rubro no debe exceder del 15% de lo solicitado a la Convocatoria.

Herramientas y dispositivos. Son todos aquellos gastos de inversión para la adquisición de herramientas consideradas de consumo duradero indispensables para el desarrollo del proyecto y el trabajo de campo.

Para este rubro el monto a financiar será hasta el 25% del total autorizado.

4.2 Rubros No Financiables

- Adquisición o arrendamiento de inmuebles.
- Honorarios, 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, fundas o mochilas para computadoras portátiles, tabletas.
- Promocionales (tazas, USB, playeras, cilindros, plumas, etc.).
- Todos aquellos rubros que a juicio del Comité de Evaluación sean considerados como no indispensables para la realización del proyecto.

5. Aportación concurrente

Se refiere como 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 financieros contenidos en este documento.



5.1 Aportación concurrente monetaria

Las instancias externas deberán ser 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 el numeral [4.1.1](#) y [4.1.2](#).

5.2 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**.

6. Proceso de evaluación y criterios de selección de propuestas

6.1 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 CGIP 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.

6.2 Instancias y etapas de evaluación

La CGIP 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) del CONAHCYT (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) El Rector de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez;
- 2) La Secretaría General;
- 3) La Coordinación General de Investigación y Posgrado;
- 4) La Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa;
- 5) La Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional;
- 6) Lo(a)s Directore(a)s de Instituto.

6.3 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 PIISO 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.

6.4 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 CGIP 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 CGIP. 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 CGIP.

7. Formalización y ministración de los recursos a propuestas aprobadas

7.1 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.

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.

7.2 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 2023, 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](#).

7.3 Cuenta bancaria para el manejo exclusivo de los proyectos aprobados

El o la Responsable Administrativo(a) deberá llevar el seguimiento administrativo y financiero del proyecto del monto formalizado en el CAR, para lo cual deberá contar con una cuenta bancaria única y exclusiva para el manejo de los fondos de todos los proyectos PIISO 2023 aprobados, no productiva, a nombre de la UACJ y con firmas mancomunadas de quien ostente la representación legal de la institución y de quienes el mismo(a) determine.

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

7.4 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.

8. 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 2023](#)
- Convenio de Asignación de Recursos (CAR)

9. Seguimiento Técnico y Financiero de los proyectos

El(la) Responsable Administrativo(a) podrá en cualquier momento solicitar al 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.

9.1 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 a 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 plagio³.

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.

³ La CGIP cuenta con las plataformas adecuadas para la detección y verificación de plagio en la investigación científica y el trabajo académico.



La recepción de los informes técnicos parcial y final no implica la aceptación definitiva de los mismos, la CGIP 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 CGIP realice.

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

9.2 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. Con previa evaluación 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.

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.

10. 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 (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(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(as) colaboradores(as) y estudiantes incorporados al proyecto que se encuentran sujetos al CAR y no se solicitaron previamente ante la CGIP la alta y baja de los(as)

colaboradores(as)/estudiantes⁴, 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(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 no excederán a los 6 meses.

La CGIP revisará la solicitud de prórroga y verificará que cumpla con los requerimientos, en caso de proceder, se enviará aprobación por oficio al 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.

11. Altas, bajas de colaboradores(as) y estudiantes

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

11.1 Altas y bajas de colaboradores(as)

Para las altas y bajas de los colaboradores(as) del proyecto únicamente podrá integrar 5 colaboradores(as) por proyecto⁵ de acuerdo con las siguientes consideraciones:

11.1.1 Presentar por medio de oficio la solicitud del alta a colaboradores(as) dirigido al(la) Responsable Administrativo(a).

- Deberá contener la justificación del por qué se integran colaboradores(as), precisando la vigencia en la que los mismo(a)s estarán participando. Se deberá

⁴ 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).

⁵ Referido al grupo de investigadores(as) pertenezcan a diferentes Departamentos y/o Institutos o Divisiones Multidisciplinarias de la UACJ. Pueden ser de tiempo completo, medio tiempo y honorarios.



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.

- 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(la) Responsable Técnico(a).

11.1.2 Por oficio, presentar la solicitud de la baja de colaboradores(as) dirigido al(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(la) Responsable Técnico(a).

11.2 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:

11.2.1 Enviar por oficio la solicitud del alta de estudiantes dirigido al(la) Responsable Administrativo(a).

- Deberá contener el nombre completo, matrícula, programa académico al que está inscrito, cárdex con las calificaciones y las actividades a realizar por parte de los(as) 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(la) Responsable Técnico(a).
- 11.2.2 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(la) Responsable Técnico(a).

12. 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(la) Responsable Técnico(a) o por mal uso que este(a) de 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.

13. 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 CGIP 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 o 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.

14. 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.

15. 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 2023 y la normativa aplicable vigente de la UACJ.

16. 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 CGIP, 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 CGIP y demás normativa expedida por la UACJ o aplicable al caso.

17. 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 aportación 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.

CGIP. Coordinación General de Investigación y Posgrado.

Clave de proyecto. Identificador alfanumérico o numérico asignado por la CGIP al momento de ingresar la propuesta de investigación al sistema PIISO.

Comité de Ética de la Investigación 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.

Comité de Evaluación. Cuerpo colegiado de la UACJ, integrado por el Rector de la UACJ, la Secretaría General, la Coordinación General de Investigación y Posgrado, la Dirección General de Vinculación e Intercambio, la Dirección General de Desarrollo Académico e Innovación Educativa, la Dirección General de Planeación y Desarrollo Institucional, la

Dirección General de Comunicación Universitaria y Los(as) Directores(as) de Instituto; dependencias responsables del proceso final de evaluación de la pertinencia y viabilidad técnica de las propuestas.

Constancia de Conclusión Técnica y Financiera. Documento suscrito por la CGIP, que se entrega al(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 CAR.

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.

Convocatoria. Documento público mediante el cual se invita a los(as) profesores de tiempo completo para ostentar la figura de Responsable Técnico(a) y para ser colaboradores(as) a los(as) profesores de tiempo completo, de medio tiempo y por honorarios a someter solicitudes para la obtención del apoyo financiero ofertados por la UACJ a través de la CGIP y el fondo PIISO, y en el cual se dan a conocer características, ejes temáticos, calendario y requisitos de elegibilidad.

Criterios de selección. Conjunto de elementos técnicos y/o administrativos que las instancias evaluadoras y el Comité de Evaluación deben tomar en cuenta 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 investigadores 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 investigadores(as) pertenezcan a diferentes Departamentos y/o Institutos o Divisiones Multidisciplinarias de la UACJ y no deberán exceder a más de cinco colaboradores(as) por proyecto. Pueden ser de tiempo completo, medio tiempo y honorarios.

Entregables comprometidos. Resultados, procesos o productos tangibles generados en el proyecto que se entregarán a la CGIP al 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) 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.

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. 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.

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 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. Son los documentos que el(la) Responsable Técnico(a) deberá entregar al(a) 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), a través debe entregar a la Comisión Revisora, mediante el cual se debe comprobar 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.

Investigador(a). Profesionales que se dedican a la concepción o creación de conocimientos, productos (bienes y servicios), procesos (incluye métodos); así como a la gestión de los proyectos respectivos.

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 de uso exclusivo del proyecto aprobado.

Monto solicitado. Recurso económico que el(la) Responsable Técnico(a) requiere 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.

Pertinencia. Criterios que indican que una propuesta de investigación cumple con los criterios establecidos 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 5 tipos de plagio más frecuentes:

- Clonación: Presentar el trabajo de otra persona como propio, copiado palabra por palabra.
- Mosaico: Material copiado de múltiples fuentes que encajan bien.
- Copiado y Pegado: Incluir amplios pasajes de texto de una única fuente sin modificarlos.
- Remix: Mezclar material parafraseado extraído de múltiples fuentes.
- Búsqueda y reemplazo: Cambiar palabras y expresiones clave sin alterar el contenido esencial de las fuentes.

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 investigador(a) por acciones que vulneren los derechos de propiedad intelectual.

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 CGIP 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 el Comité de Evaluación.

Representante Legal. Persona física de la instancia que emite y financia la Convocatoria PIISO, en este caso, el rector es el que 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(la) Coordinador(a) General de Investigación y Posgrado.

En caso de ser aprobada la propuesta, el(la) Responsable Administrativo(a) 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.

Taxonomía de los roles de colaborador. 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.