

	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Página 1 de 10 Versión: 10
	INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN CONVOCATORIAS EXTERNAS Y PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN GANADORES DE CONVOCATORIAS EXTERNAS Código: UC-VRI-INS-001	Vigencia desde: 18/06/2024
	Elaborado por: Coordinación del Vicerrectorado de Investigación	Revisado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación

UNIVERSIDAD DE CUENCA

EL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CON FINANCIAMIENTO EXTERNO

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN CONVOCATORIAS EXTERNAS Y PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN GANADORES DE CONVOCATORIAS EXTERNAS

La Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación de la Universidad de Cuenca, con la finalidad de incentivar y fortalecer la actividad científica en respuesta a los objetivos institucionales, del Plan de la UNESCO y su agenda 2030 y del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, pone a conocimiento de la comunidad universitaria el instructivo para la presentación de propuestas de proyectos de investigación en convocatorias externas y para el registro de los proyectos de investigación ganadores en dichas convocatorias.

1. Objetivo

Establecer el procedimiento para que el personal académico de la Universidad de Cuenca pueda solicitar el registro de un proyecto de investigación que haya obtenido financiamiento al haber resultado ganador de una convocatoria externa.

2. Proyectos ganadores de convocatorias científicas nacionales e internacionales


Se refiere a proyectos que han concursado en convocatorias realizadas por instituciones nacionales o extranjeras que financian proyectos de investigación - por ejemplo, SENESCYT, CEDIA, National Science Foundation de los Estados Unidos, DFG Alemana, VLIR-UOS de Bélgica, entre otros. En este caso, la evaluación científica de la propuesta la realizará la institución que organiza la convocatoria.

3. Entidades de apoyo

Se considera entidad de apoyo a toda institución u organismo externo a la Universidad de Cuenca - nacional o extranjera - cuyas actividades se relacionen o no con la educación y la investigación, que contribuya **mayoritaria o totalmente** al financiamiento del proyecto de investigación a través de convocatorias científicas nacionales o internacionales.

4. Cofinanciamiento de las actividades de la propuesta de investigación por parte de la Universidad de Cuenca

La Universidad de Cuenca podrá aportar una contraparte para el desarrollo de proyectos de investigación que se desarrollen con financiamiento externo. El aporte de la Universidad de Cuenca para el cofinanciamiento de los proyectos con fondos externos se establecerá en proporción al valor financiado por la(s) entidad(es) de apoyo, de acuerdo con la "Tabla para la


	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	Página 2 de 10
	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Versión: 10
	INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN CONVOCATORIAS EXTERNAS Y PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN GANADORES DE CONVOCATORIAS EXTERNAS	Vigencia desde: 18/06/2024
	Código: UC-VRI-INS-001	
Elaborado por: Coordinación del Vicerrectorado de Investigación	Revisado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	Aprobado por: Vicerrectorado de Investigación e Innovación

adjudicación de recursos para proyectos ganadores de convocatorias externas”, vigente al momento de la solicitud.

5. Integrantes de los equipos de investigación

Los proyectos por registrar deben contar con un equipo de investigación, a cuyos miembros se les asignará uno de los roles definidos a continuación (o su equivalente de acuerdo con la nomenclatura de la convocatoria externa).

- **Director / Promotor local:** Responsable de la dirección y gestión de las actividades científicas, administrativas y financieras del proyecto de acuerdo con la propuesta. Planifica, dirige y coordina las actividades del equipo de investigación para alcanzar los objetivos. Provee guía científica a su equipo, establece los requerimientos de plazos, presupuestos y recursos. Representa al equipo de investigación ante otros entes.
- **Codirector:** Realiza tareas de dirección en coordinación con el director/promotor local del proyecto. Ejecuta tareas específicas de la dirección del proyecto. Posee conocimiento en áreas similares a las del director/promotor local o las complementa. Asume el rol de Director/promotor local ante la ausencia de éste. Para que exista el rol de codirector, obligatoriamente debe haber el de director/promotor local.
- **Investigador responsable:** Docente investigador quien coordina con el director del proyecto externo y realiza los trámites de registro, seguimiento y cierre del proyecto ante la Universidad de Cuenca. La inclusión de este rol dentro del equipo de investigación no puede asignarse si el rol de director/promotor local lo ocupa un docente de la Universidad de Cuenca.
- **Asesor científico:** Profesional con alta experiencia en el área principal o en un área complementaria del proyecto. Presta consejo al equipo de investigación, propone ideas, revisa productos para ofrecer sugerencias que permitan alcanzar los objetivos.
- **Investigador:** Personal académico encargado de ejecutar actividades que permitan generar conocimiento en estricto apego a los objetivos del proyecto y bajo la dirección del director/promotor local/investigador responsable y codirector.
- **Investigador asociado:** Investigador de una institución externa a la Universidad de Cuenca.
- **Investigador contratado:** en categoría junior, senior, o experto. Personal que realiza actividades de investigación y cuenta con formación y experiencia científica.
- **Técnico de investigación por servicios profesionales:** Personal de apoyo a las tareas de investigación que se desempeña en estricto apego a los objetivos del proyecto de investigación y bajo la dirección del director/promotor local/investigador responsable, codirector o investigadores del proyecto.
- **Personal de apoyo:** Personal, preferentemente con título académico, que ejecuta tareas técnicas y/o de soporte al proyecto, bajo la supervisión de los investigadores del mismo.

	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	Página 3 de 10
	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Versión: 10
	INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN CONVOCATORIAS EXTERNAS Y PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN GANADORES DE CONVOCATORIAS EXTERNAS	Vigencia desde: 18/06/2024
	Código: UC-VRI-INS-001	
Elaborado por: Coordinación del Vicerrectorado de Investigación	Revisado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	Aprobado por: Vicerrectorado de Investigación e Innovación

- **Ayudante de investigación:** Estudiante de tercer nivel que apoya en tareas operativas relacionadas con la investigación.

Entre los miembros del equipo de investigación, por lo menos uno debe ser docente titular de la Universidad de Cuenca.

Si el cargo de director/promotor local del proyecto lo ejerce un docente ocasional, es obligatorio que exista la figura de codirector, y que este cargo lo cumpla un docente titular. En caso de ausencia del director/promotor local, el codirector asumirá la dirección local del proyecto.

El personal académico titular o contratado que, a la fecha de la solicitud de registro del proyecto adeude productos científicos requisitos para el cierre de un proyecto de investigación previo o, que no haya presentado a la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación las evidencias que permitan validar la entrega de horas asignadas a otras actividades de investigación, no podrá registrarse como parte del equipo del proyecto hasta cumplir con los compromisos adquiridos.

6. Consideraciones generales

La propuesta de proyecto de investigación puede ser presentada por un equipo de la Universidad de Cuenca de manera independiente o en conjunto con otras instituciones.

El personal académico de la Universidad de Cuenca debe ocupar el cargo de director/promotor local, codirector, investigador responsable o investigador.

El personal académico de la Universidad de Cuenca debe participar en el diseño de la propuesta y durante toda la ejecución del proyecto de investigación.

7. Procedimientos


El proceso consta de dos momentos:

- 1) Antes de presentar en la convocatoria: Otorgamiento de aval para presentación de la propuesta en la convocatoria externa.
- 2) Después de ganar la convocatoria: Registro del proyecto en la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación.

7.1. Otorgamiento de aval para presentación de la propuesta en la convocatoria externa

Para recibir el aval de la Universidad de Cuenca para la participación en convocatorias externas, se seguirán los siguientes pasos:

- a) El director/promotor local/investigador responsable del proyecto solicitará a la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación la revisión y aprobación del borrador del *Presupuesto general por fuente de financiamiento*. Para este trámite, se debe usar la plantilla del [Anexo 1](#). La solicitud podrá ser enviada mediante el Sistema de gestión documental Quipux, o a través de oficio con firma digital enviado al correo administracion.diuc@ucuenca.edu.ec.

	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	Página 4 de 10
	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Versión: 10
	INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN CONVOCATORIAS EXTERNAS Y PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN GANADORES DE CONVOCATORIAS EXTERNAS	Vigencia desde: 18/06/2024
	Código: UC-VRI-INS-001	
Elaborado por: Coordinación del Vicerrectorado de Investigación	Revisado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	Aprobado por: Vicerrectorado de Investigación e Innovación

De requerir, el equipo de investigación podrá solicitar asesoría previa para la elaboración del presupuesto, a través de un correo electrónico dirigido a convocatorias@ucuenca.edu.ec.

- b) La Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación solicitará a cada Facultad a las que pertenezcan los investigadores que participarán en el proyecto, la emisión de la carta de apoyo para la participación de los investigadores en el rol asignado y las horas solicitadas.

Para este fin, el Decano(a) de la Facultad, en trabajo conjunto con el Director(a) de Departamento de Investigación o Coordinador(a) de Investigación de la Facultad, determinarán la pertinencia del proyecto con las líneas de investigación de la Facultad y/o Departamento, así como la disponibilidad horaria del investigador, considerando también las fechas de inicio y fin de proyecto. Para los proyectos interdisciplinarios que involucren a investigadores de diferentes Facultades o Departamentos, las autoridades emitirán la carta de apoyo en base a la pertinencia del perfil del investigador respecto a su participación en el proyecto.

- c) La Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación revisará y, de ser el caso, aprobará el presupuesto presentado.
- d) La Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación gestionará la carta aval suscrita por la primera autoridad ejecutiva de la Universidad de Cuenca, y autorizará la presentación de la propuesta a la convocatoria externa.


En caso de que la convocatoria externa comprenda dos fases - 1. Presentación de **nota conceptual** (o su equivalente) y, - 2. Presentación de propuesta definitiva; el equipo del proyecto podrá solicitar a la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación, la autorización para presentar la propuesta en la primera fase, sin que sea necesario tramitar previamente la aprobación del presupuesto. Para este trámite, se puede usar la plantilla del [Anexo 1b](#). En caso de que la propuesta pase a la segunda fase, previo a la presentación en la segunda fase, se debe acatar **todo el procedimiento** del numeral 7.1.

7.2 Registro de proyectos ganadores de convocatorias externas.

En caso de que la propuesta resulte ganadora, el procedimiento a seguir para el registro del proyecto ante la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación es el siguiente:

1. El director/promotor local/investigador responsable del proyecto debe notificar a la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación que la propuesta ha resultado ganadora en la convocatoria externa, y solicitar el registro del proyecto. Para este trámite se debe usar la plantilla del [Anexo 2](#). La solicitud podrá ser enviada mediante el Sistema de gestión documental Quipux, o a través de oficio con firma digital enviado al correo administracion.diuc@ucuenca.edu.ec.

Los proyectos que involucren investigación con seres humanos y/o muestras biológicas deberán obligatoriamente contar con la aprobación de un comité de bioética acreditado. En caso de que esta evaluación no haya sido realizada dentro de los procesos de la convocatoria, la aprobación podrá ser solicitada al Comité de Ética de Investigación en

	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Página 5 de 10 Versión: 10
	INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN CONVOCATORIAS EXTERNAS Y PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN GANADORES DE CONVOCATORIAS EXTERNAS Código: UC-VRI-INS-001	Vigencia desde: 18/06/2024
	Elaborado por: Coordinación del Vicerrectorado de Investigación	Revisado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación

Seres Humanos CEISH-UC. La Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación no otorgará financiamiento para obtener permisos o aprobación en comités externos.

2. La Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación enviará un enlace de formulario digital a ser llenado por el director/promotor local/investigador responsable del proyecto. Además de la información general del proyecto, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Propuesta ganadora en el formato exigido por la convocatoria.
- Documento de declaración como ganador, en el que se incluya el financiamiento que va a recibir o un acuerdo de financiación del proyecto.
- Presupuesto aprobado por la entidad financiadora externa (en el formato de esta institución).
- Presupuesto final aprobado por la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación. De existir modificaciones al presupuesto originalmente aprobado por la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación, el nuevo presupuesto debe ser revisado y aprobado. En ningún caso se podrá aumentar el valor originalmente aprobado como contraparte de la Universidad de Cuenca.
- Carta aval suscrita por la primera autoridad ejecutiva de la Universidad de Cuenca.
- Documentos de respaldo de asignación de fondos monetarios de la entidad externa (Cartas de intención, acuerdos, convenios, etc.)
- Listado del Equipo de Investigación. Descargar la plantilla usando en el siguiente [enlace](#).
- Lista de productos científicos que se compromete a entregar luego de finalizado el proyecto. Descargar la plantilla usando el siguiente [enlace](#).
- Aprobación por parte de un Comité de Bioética (si aplica).

3. La Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación registrará la propuesta.

Una vez que el proyecto se encuentre registrado, la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación gestionará la elaboración y firma de:


- Convenio específico interinstitucional (si aplica).
- Carta compromiso, por parte del director/promotor local/investigador responsable del proyecto, y el codirector (si aplica).

La Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación gestionará la asignación de horas para el equipo de investigación y, de ser el caso, la asignación de recursos de contraparte desde el POA institucional.

8. Productos científicos a entregar

Por cada año (o fracción) de duración del proyecto, se deberá presentar un artículo publicado en una revista científica indexada, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- a) Como mínimo, el 50% de la producción debe ser publicada en revistas científicas indexadas en SJR con factor de impacto en Q1, Q2, Q3 o Q4, en las bases Scopus o WOS (no incluye a Emerging Sources Citation Index - ESCI).

	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Página 6 de 10 Versión: 10
	INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN CONVOCATORIAS EXTERNAS Y PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN GANADORES DE CONVOCATORIAS EXTERNAS Código: UC-VRI-INS-001	Vigencia desde: 18/06/2024
	Elaborado por: Coordinación del Vicerrectorado de Investigación	Revisado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación

Para los proyectos de investigación que reciban un cofinanciamiento por parte de la Universidad de Cuenca equivalente o superior a USD \$35.000,00 anuales en asignación horaria y/o USD \$45.000,00 en contraparte monetaria, el 50% de la producción debe ser publicada en revistas científicas indexadas en SJR con factor de impacto en Q1 o Q2, en las bases Scopus o WOS (no incluye a Emerging Sources Citation Index - ESCI).

- b) Las memorias de congresos (proceedings) no serán considerados como productos entregables para cierre y aprobación del proyecto.
- c) Como productos alternativos, se pueden presentar modelos de utilidad, patentes de invención o diseños industriales, debidamente registrados ante la oficina nacional competente en materia de derechos intelectuales. Estos productos equivalen a un artículo publicado en revistas científicas indexadas en SJR con factor de impacto Q1, o Q2, en las bases Scopus o WOS (no incluye a Emerging Sources Citation Index - ESCI).

La producción científica comprometida deberá entregarse en un plazo de hasta un año luego de finalizadas las actividades del proyecto de investigación. Se aceptará como evidencia el producto publicado o con carta de aceptación para publicación.

La producción científica de los proyectos cofinanciados deberá estar relacionada con la temática y desarrollo del proyecto de investigación. Además, la producción científica resultante del proyecto deberá tener autoría o coautoría del personal académico titular de la Universidad de Cuenca que participó en el proyecto de investigación, lo que deberá ser explicitado en la afiliación de los autores del producto científico. Asimismo, se tendrá que incluir el reconocimiento al financiamiento otorgado por la Universidad de Cuenca, utilizando el siguiente formato o similar:


“El proyecto (nombre o código del proyecto) fue cofinanciado por el Vicerrectorado de Investigación e Innovación de la Universidad de Cuenca, Cuenca-Ecuador”

9. Seguimiento y cierre del proyecto

El director/promotor local/investigador responsable del proyecto deberá entregar informes de avance periódicos de la ejecución del proyecto. Los formatos y la periodicidad de estos informes serán los mismos que se solicitan por la institución cofinanciadora externa. Se debe anexar el “Certificado del informe acumulativo técnico-científico de proyectos de investigación con fondos internos y externos” el cual debe ser suscrito por la Coordinación de Investigación de Facultad/Dirección de Departamento a la que pertenece el director/promotor local/investigador responsable del proyecto.

Cuando la institución financiadora externa no solicite informes de avance, o cuando lo haga para periodos superiores a 12 meses, se deberá entregar a la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación un informe de avance anual; para esto, se pueden utilizar los formatos de la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación.

Para cerrar los proyectos registrados en la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación, el director/promotor local/investigador responsable deberá entregar el informe final técnico-científico y económico, donde se evidenciará los productos logrados.

	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	Página 7 de 10
	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Versión: 10
	INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN CONVOCATORIAS EXTERNAS Y PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN GANADORES DE CONVOCATORIAS EXTERNAS	Vigencia desde: 18/06/2024
	Código: UC-VRI-INS-001	
Elaborado por: Coordinación del Vicerrectorado de Investigación	Revisado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	Aprobado por: Vicerrectorado de Investigación e Innovación

El informe técnico-científico deberá entregarse en el formato de la institución externa, incluyendo adicionalmente los documentos habilitantes publicados en la [página web](#). En el caso del “Certificado del informe acumulativo técnico-científico de proyectos de investigación con fondos internos y externos” debe ser firmado por la Coordinación de Investigación de Facultad/Dirección de Departamento a la que pertenece el director/promotor local/investigador responsable del proyecto.

El informe económico se entregará sólo cuando el proyecto haya recibido fondos monetarios por parte de la Universidad de Cuenca, y se elaborará de acuerdo con los procedimientos y formatos que se establezcan para este fin.

Además, se deberá entregar una evidencia de que el proceso de cierre en la institución externa ha sido, al menos, iniciado.

El plazo para la entrega de los informes finales técnico-científico y económico es de un mes a partir de la finalización de las actividades del proyecto de investigación. En caso de que aún no se cumpla con la entrega de los productos científicos comprometidos, se deberá explicar y evidenciar el estado de estos. Para el cumplimiento de la producción científica, y con la debida justificación, únicamente el director/promotor local/investigador responsable del proyecto podrá solicitar asignación horaria por hasta dos periodos académicos adicionales, a través de una actualización de presupuesto respaldada con la carta de apoyo de la Facultad, que será tramitada por el mismo director/promotor local/investigador responsable del proyecto.

Si después de un año de finalizadas las actividades del proyecto, la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación no pudiera verificar la entrega de los productos mínimos comprometidos, el director/promotor local/investigador responsable y el codirector del proyecto, en caso de haberlo, serán considerados como deudores, y se someterán a las disposiciones que la normativa vigente establezca al respecto.

Una vez que el informe final técnico-científico y económico haya sido evaluado y aprobado por la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación el director/promotor local/investigador responsable del proyecto por la Universidad de Cuenca deberá firmar el Acta de Finalización y Extinción de Obligaciones con la que se dará por terminado oficialmente el convenio que dio origen al proyecto (si aplica).

10. Canales de comunicación

Los únicos canales de comunicación para los procedimientos descritos en este instructivo serán, documentos entregados de manera física en las oficinas la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación, el Sistema de gestión documental Quipux de la Universidad de Cuenca, y los correos electrónicos: convocatorias@ucuenca.edu.ec, administracion.diuc@ucuenca.edu.ec, estos últimos exclusivamente para los procedimientos específicos que se detallan en éste instructivo.

De darse el registro del proyecto de investigación, [los trámites de gestión](#) del mismo deberán realizarse a través del [Sistema para la Gestión de Trámites de Proyectos de Investigación](#).

UCUENCA	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	Página 8 de 10
	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Versión: 10
	INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN CONVOCATORIAS EXTERNAS Y PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN GANADORES DE CONVOCATORIAS EXTERNAS	Vigencia desde: 18/06/2024
	Código: UC-VRI-INS-001	
Elaborado por: Coordinación del Vicerrectorado de Investigación	Revisado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	Aprobado por: Vicerrectorado de Investigación e Innovación

ANEXO 1. SOLICITUD DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE BORRADOR DE PRESUPUESTO

Cuenca, [fecha]

Doctora
María Elena Cazar, Ph.D.
DIRECTORA DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN
En su despacho.-

De mi consideración:

Luego de expresarle un cordial saludo, me permito comunicar a Usted que me encuentro elaborando la propuesta de un proyecto de investigación a ser presentado en una convocatoria externa. Por medio del presente, solicito su autorización para que se proceda con la revisión, y, de ser el caso, la aprobación del borrador del presupuesto del proyecto adjunto. En caso de ser favorable la evaluación, solicito el aval de la Universidad de Cuenca para la presentación del proyecto ante la convocatoria externa.

Para los fines pertinentes me permito entregar la siguiente información:

1. Título del proyecto
2. Título de la convocatoria externa:
 - a. Institución que convoca al concurso:
 - b. Institución principal que presentará la propuesta:
3. Fecha límite de presentación de la propuesta en la convocatoria:
4. Fecha de declaración de ganadores:
5. Duración del proyecto en meses:
6. Fecha tentativa de inicio del proyecto:
7. Aporte económico en dólares (USD) que se solicita a la Universidad de Cuenca (no incluye cuantificación de asignación horaria):
8. Aporte económico en dólares (USD) que entregará la institución que financia la convocatoria:
9. Aporte económico en dólares (USD) que financiarán otras instituciones (opcional):

El equipo de investigación estará conformado por el siguiente personal:

No. Cédula o pasaporte	Nombre	Institución	Facultad o dependencia	Relación laboral [titular / contratado]*	Dedicación TC/MT/TP*	Cargo dentro del proyecto (director / promotor local / codirector / investigador responsable/ investigador)	Tiempo dedicación al proyecto (horas/semana)	Inicio de participación	Fin de participación

[añadir las filas necesarias]

*Sólo para el caso del personal de la Universidad de Cuenca.

Adjunto documentación de respaldo del apoyo financiero de la(s) entidad(es) externa(s).

Por su gentil atención, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Firma _____

[Nombre del director/promotor local/investigador/a responsable de la propuesta de proyecto]

[En caso de requerir documentación adicional para presentar en la convocatoria, detallar este particular en el cuerpo del oficio]

UCUENCA	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN	Página 9 de 10
	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Versión: 10
	INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN CONVOCATORIAS EXTERNAS Y PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN GANADORES DE CONVOCATORIAS EXTERNAS	Vigencia desde: 18/06/2024
	Código: UC-VRI-INS-001	
Elaborado por: Coordinación del Vicerrectorado de Investigación	Revisado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	Aprobado por: Vicerrectorado de Investigación e Innovación

ANEXO 1b. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE NOTA CONCEPTUAL (O SU EQUIVALENTE) DE PROPUESTA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN EN CONVOCATORIA EXTERNA

Cuenca, [fecha]

Doctora
María Elena Cazar, Ph.D.
DIRECTORA DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN
En su despacho.-

De mi consideración:

Luego de expresarle un cordial saludo, me permito comunicar a Usted que me encuentro elaborando la propuesta de un proyecto de investigación a ser presentado en una convocatoria externa. Por medio del presente, solicito su autorización para presentar la nota conceptual [detallar equivalente de ser el caso] de la mencionada propuesta en la primera fase de la convocatoria.

Para los fines pertinentes me permito entregar la siguiente información:

1. Título del proyecto
2. Título de la convocatoria externa
 - a. Institución que convoca al concurso
 - b. Institución principal que presentará la propuesta
3. Fecha límite de presentación de la propuesta en la convocatoria
4. Fecha de declaración de ganadores
5. Duración del proyecto en meses
6. Fecha tentativa de inicio del proyecto
7. Aporte económico en dólares (USD) que se solicita a la Universidad de Cuenca (no incluye cuantificación de asignación horaria)
8. Aporte económico en dólares (USD) que entregará la institución que financia la convocatoria
9. Aporte económico en dólares (USD) que financiarán otras instituciones (opcional)

El equipo de investigación estará conformado por el siguiente personal:

No. Cédula o pasaporte	Nombre	Institución	Facultad o dependencia	Relación laboral [titular / contratado]*	Dedicación TC/M T/TP*	Cargo dentro del proyecto (director / promotor local / codirector / investigador responsable/ investigador)	Tiempo de dedicación al proyecto (horas/semana)	Inicio de participación	Fin de participación

[añadir las filas necesarias]

*Sólo para el caso del personal de la Universidad de Cuenca.


En caso de que la propuesta pase a una siguiente fase, me comprometo a informar oportunamente de este particular, así como a seguir el procedimiento definido por la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación para la presentación de la propuesta definitiva en la convocatoria externa.

Por su gentil atención, anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Firma _____
[Nombre del director/promotor local/investigador/a responsable de la propuesta de proyecto]

[En caso de requerir documentación adicional para presentar en la convocatoria, detallar este particular en el cuerpo del oficio]

	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Página 10 de 10 Versión: 10
	INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN CONVOCATORIAS EXTERNAS Y PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN GANADORES DE CONVOCATORIAS EXTERNAS Código: UC-VRI-INS-001	Vigencia desde: 18/06/2024
	Elaborado por: Coordinación del Vicerrectorado de Investigación	Revisado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación

ANEXO 2. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REGISTRO DE PROPUESTA GANADORA EN CONVOCATORIA EXTERNA

Cuenca, [fecha]

Doctora
 María Elena Cazar, Ph.D.
DIRECTORA DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN
 Su Despacho.-

De mi consideración:

Luego de expresarle un cordial saludo, solicito de la manera más comedida se autorice el registro del proyecto de investigación: “[TÍTULO DEL PROYECTO CON FONDOS EXTERNOS, INCLUIR EL CÓDIGO RESPECTIVO EN CASO DE TENERLO]”, financiado por [INSTITUCIÓN(ES)/DEPENDENCIA(S) QUE FINANCIA(N) EL PROYECTO], que ha resultado ganador de la Convocatoria [NOMBRE DE LA CONVOCATORIA]

Informo, además, que el presupuesto originalmente aprobado por la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación:

- Ha sido modificado
 No ha sido modificado

Cualquier información adicional que necesite puede solicitarse al siguiente correo electrónico [INDICAR EL CORREO INSTITUCIONAL]

Por la favorable atención que se sirva dar al presente anticipo mi agradecimiento.

Atentamente,

Firma: _____
[Nombre del director/promotor local/investigador/a responsable de la propuesta de proyecto]