

**VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA
UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

**CHECK LIST DE PROCESOS: PRESENTACIÓN, APROBACIÓN,
SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

PROCESOS PARA PRESENTAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS

SOLO CUANDO HAY CONVOCATORIAS ABIERTAS

- 1.- Memorando del Director del Departamento postulando el proyecto de investigación
- 2.- Cumplimiento de las Bases de la Convocatoria:
 - a. Ser Originales
 - b. Estado del Arte
 - c. Página Legal
 - d. Contribuir al desarrollo del conocimiento
 - e. Estar dentro de una área de investigación
 - f. Cumplir con formato nota conceptual
 - g. Nota conceptual no mayor de 5 páginas a partir del literal
 - h. Cumplir con plazo establecido
 - i. Ser multidisciplinario
 - j. Participación de estudiantes (ayudantes de Investigación)
 - k. Duración máximo de 2 años
- 3.- Currículum Vitae Participantes
- 4.- Carta de auspicio del Departamento
- 5.- FINANCIAMIENTO Hasta \$ 100.000 (El valor puede cambiar)
 - a. Anexo1 Plan de Financiamiento Presupuestario (Nota Conceptual)
 - b. Hasta el \$70.000,00, para el pago de maquinaria, equipos, software, reactivos, herramientas, otros;
 - c. Hasta el \$20.000,00, para el pago de ayudantes de investigación (estudiantes) y asistentes de investigación (investigador),
 - d. Hasta el \$10.000,00, para el pago de pasajes, viáticos y subsistencias

**PROCESOS PARA PRESENTAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS EN
FORMATO EXTENSO**

PARA PROYECTO APROBADOS

- 1.- Ser aprobado con una evaluación mayor o igual a 7 ptos sobre 10
- 2.- Presentar el perfil del proyecto de investigación en Formato Extenso (Formulario descargar en Banner -Pestaña Docente /2. Programas y proyectos de investigación)
- 3.- Formulario de Financiamiento del proyecto: (Formulario descargar en Banner -Pestaña Docente /2. Programas y proyectos de investigación)
 - a. Programación de Gastos

- b. Presupuesto
- c. Matriz de Riesgos

PROCESOS PARA PRESENTAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EXTERNO

PUEDEN SER PRESENTADOS EN CUALQUIER MOMENTO

- 1.- Memorando del Director del Departamento solicitando que el proyecto sea registrado dentro del portafolio de proyectos de investigación
- 2.- Carta de aprobación de la institución externa
- 3.- Perfil de Proyecto en formato de la institución externa
- 4.- Análisis de la participación de profesor o investigador en el proyecto: Indicar si es director, co director, asistente, otros; entidades participantes, duración del proyecto y fuentes de financiamiento.
- 5.- Formato de Costeo Sin Financiamiento (MIESPE pestaña docentes)

PROCESOS PARA PRESENTAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SIN FINANCIAMIENTO

PUEDEN SER PRESENTADOS EN CUALQUIER MOMENTO

- 1.- Memorando del Director del Departamento solicitando que el proyecto sin financiamiento sea parte del portafolio de proyectos de investigación.
- 2.- Presentar el perfil del proyecto de investigación en Formato Extenso.
- 3.- Formato de Costeo Sin Financiamiento.

(Formulario descargar en Banner -Pestaña Docente /2. Programas y proyectos de investigación)

PROCESOS DE PRESENTACIÓN DE PROYECTO DE INTEGRADOR

PUEDEN SER PRESENTADOS EN CUALQUIER MOMENTO

- 1.- Memorando del Director del Departamento
- 2.- Perfil de Proyecto INTEGRADOR (Formato extenso de proyectos)

PROCESOS PARA PRESENTACIÓN DE PROYECTO CON APLICACIÓN MILITAR

SOLO CUANDO HAY CONVOCATORIAS ABIERTAS

- 1.- Memorando del Director del Departamento postulando el proyecto de investigación
- 2.- Cumplimiento de las Bases de la Convocatoria:
 - a. Ser Originales
 - b. Estado del Arte
 - c. Página Legal
 - d. Generación de nuevo conocimiento o tecnología
 - e. Contribuir al desarrollo del conocimiento
 - f. Estar dentro de una área de investigación
 - g. Cumplir con formato nota conceptual
 - h. Nota conceptual no mayor de 5 páginas a partir del literal
 - i. Cumplir con plazo establecido
 - j. Ser multidisciplinario
 - k. Participación de estudiantes (ayudantes de Investigación civil o militar)
 - l. Duración máximo de 3 años

3. - Currículum Vitae Participantes (Vinculando a Profesor de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE)
- 4.- Contar con el auspicio de la Unidad militar al que pertenece o favorecerá el proyecto
- 5.- FINANCIAMIENTO Hasta \$ 50.000 por año (El valor puede cambiar)
 - a. Anexo1 Plan de Financiamiento Presupuestario (Nota Conceptual)
 - b. Hasta el \$40.000,00, para el pago de maquinaria, equipos, software, reactivos, herramientas, otros;
 - c. Hasta el \$6.000,00, para el pago de ayudantes de investigación (estudiantes civil o militar) y asistentes de investigación (investigador civil o militar),
 - d. Hasta el \$4.000,00, para el pago de pasajes, viáticos y subsistencias (para actividades de recolección de información necesaria para la investigación)

PROCESOS DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS (cuatrimestral)

- 1.- Formato de Seguimiento de Proyectos lleno, legalizado por el Director de Departamento. *Para el Vicerrectorado es informe CUATRIMESTRAL o cuando lo requiera.*

PROCESOS CIERRE TÉCNICO DE PROYECTOS

- 1.- Acta de Liquidación del Proyecto
- 2.- Acta de Cierre y Entrega de Proyectos
- 3.- Informe Final del Cierre Técnico de Proyectos

Anexos proceso de cierre:

- 3.1.- Memorando de cierre del proyecto del Director de Departamento
- 3.2.- Copias de los certificados de miembros del equipo de trabajo en eventos científicos
- 3.3.- Copias de certificados de participación de miembros del equipo en actividades relevantes relacionadas al proyecto
- 3.4.- Lista de trabajos preparados o sometidos para publicación, adjuntando copias de cada trabajo
- 3.5.- Lista de trabajos publicados:
 - a. En caso de artículos, adjuntar copias de cada trabajo
 - b. En caso de tesis o proyectos de grado, adjuntar un resumen de la misma.
 - c. En el caso del libro o capítulos de libro, adjuntar el ISBN
- 3.6.- Informe máximo de 10 hojas de la información más relevante del proyecto, incluyendo:
 - a. Resumen
 - b. Objetivos
 - c. Breve fundamentación teórica
 - d. Metodología
 - e. Materiales utilizados
 - f. Resultados
 - g. Análisis de resultados
 - h. Conclusiones
 - i. Trabajos futuros
 - j. Referencias
- 3.7.- Formato Matriz de liquidación Financiera

(Los formulario descargar en Banner -Pestaña Docente /4. Liquidación técnica y financiera de proyectos de investigación.)

CONFORME LO DETERMINA EL ESTATUTO DE LA INSTITUCIÓN LOS PROYECTOS INTERNOS CON O SIN FINANCIAMIENTO Y PROYECTOS EXTERNOS INGRESAN AL CONSEJO ACADÉMICO PARA ANÁLISIS Y APROBACIÓN.

LOS PROYECTOS APROBADOS DEBEN SER CARGADOS EN EL SISTEMA **INFORMÁTICO OFICINA VIRTUAL DE INVESTIGACIÓN, PARA FACILITAR EL TRABAJO DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO.**

Cualquier inquietud, consulta o duda puede contactarse con Tannia Mejía: tpmejía@espe.edu.ec, ext. 2515.