

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN SIN FINANCIAMIENTO

Este documento permite establecer las reglas y directrices a seguir por aquellos(as) docentes interesados(as) en participar en la propuesta de proyectos de investigación en sus diferentes fases de ejecución, desde la presentación de las propuestas capturadas en la plataforma de registro y consulta de Productos de Creación Artística, Tecnológica, Humanidades e Investigación Científica(CATHI), continuando con el procedimiento de registro de proyectos de investigación sin financiamiento, los criterios de evaluación, los procesos de dictaminación por pares y el envío de los resultados de los evaluadores a los participantes de la propuesta y finalmente la validación del proyecto en CATHI. Así como los requisitos para la presentación de los reportes técnicos y la conclusión de los proyectos de investigación.

La información a integrar se someterá con la revisión anti plagio, cuidando así la ética de la investigación y con el objetivo de contar con investigación responsable, original y de calidad.

Se enlista la información contenida en el documento:

- 1. Periodos de registro**
- 2. Requisitos para participar con sus propuestas**
- 3. Duración de las propuestas y periodo de convocatorias**
- 4. Estructura para la elaboración de propuestas de Proyectos de Investigación Sin Financiamiento (PSF)**
- 5. Registro, evaluación, selección y validación de propuestas**
- 6. Prórrogas**
- 7. Cierre de proyectos**
- 8. Cancelación y terminación anticipada**
- 9. Responsabilidades**
- 10. Confidencialidad, propiedad intelectual y difusión de los resultados**
- 11. Glosario**

1. Periodos de registro

El/La investigador/a responsable de la propuesta podrá revisar los periodos de registro y validación establecidos en el Calendario de la plataforma CATHI. El registro de proyectos estará abierto de marzo a octubre.

Es importante considerar que los periodos favorecen los procesos de dictaminación de las propuestas de investigación.

2. Requisitos para participar con sus propuestas

2.1 Las propuestas deberán indicar un(a) Responsable Técnico(a) y podrán contar con un máximo de **cinco colaboradores(as) de proyecto**.

2.2 En el caso de que algún PTC adeude informes técnicos parciales de algún(os) proyecto(s) que tenga vigente(s), o reporte(s) técnico(s) final(es) de algún(os) proyecto(s) vencido(s), no podrá registrar proyecto nuevo, ni realizar reprogramación(es), hasta regularizar la situación de los proyectos en curso, mismos que para ser concluidos tendrán que contar con la *Constancia de Conclusión del Proyecto de Investigación Sin Financiamiento*.

2.3 Un(a) investigador(a) puede fungir como Responsable Técnico(a) de **máximo dos proyectos en proceso**.

En caso de contar con dos proyectos en proceso, no podrá presentarse la propuesta y será rechazada al momento de recibir la postulación.

2.4 Considerar los criterios de validación de Proyectos de Investigación Sin Financiamiento contenidos en el documento "Criterios para la validación de productos de investigación en el catálogo de la Plataforma de registro y consulta de Productos de Creación Artística, Tecnológica, Humanidades e Investigación Científica (CATHI) de la UACJ."

2.5 Las propuestas de los Proyectos de Investigación Sin Financiamiento que sean registradas en CATHI se revisarán por evaluadores pares. Por tal motivo, se pide que cuide que el archivo que suba a CATHI mantenga el anonimato.

2.6 La propuesta que incluya el manejo de 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 o investigaciones que manejen información confidencial y/o vulnerable se someterán a la revisión del Comité de Ética en la Investigación (CEI) de la UACJ.

2.7 Las tesis doctorales de los(as) profesores no son consideradas para registro, ya que son requisito para la obtención del grado académico.

2.8 Las tesis de pregrado y posgrado no son consideradas para registro en esta convocatoria (ni por directores ni por tesisistas).

2.9 Revisar que la propuesta de investigación corresponda al área de investigación y no a un proyecto asociado al área de vinculación. Asimismo, es indispensable que su propuesta no forme parte de una actividad docente o figure como un resultado de un trabajo en el aula.

2.10 Bajo ningún motivo se recibirán **propuestas que ya se encuentran inscritas** en alguna otra dependencia interna de la UACJ (Ejemplo: proyectos con la Subdirección de Vinculación, con la Dirección General de Difusión Cultural y Divulgación Científica, etc.).

En caso de que esto ocurra se trasladará el caso a revisión de la Coordinación General de Investigación y Posgrado (CGIP) quien se designará a una Comisión revisora

2.11 Es deseable la participación de al menos un estudiante de pregrado y/o posgrado.

2.12 Las propuestas de los Proyectos Sin Financiamiento registrados deben tener una duración mínima de un año y máxima de dos años.

2.13 Los proponentes deben presentar una carta compromiso en donde se indique su participación específica en el proyecto y la responsabilidad adquirida para la ejecución y llevar a buen término la investigación.

2.14 Es de carácter obligatorio incluir la Taxonomía de los Roles de Colaborador (con las actividades a realizar).

En caso de no contar con esta información se rechazará la propuesta.

2.15 Revisar los formatos cargados en la página web de la Coordinación General de Investigación y Posgrado (CGIP), en el apartado correspondiente a investigación estarán disponibles cinco **documentos**:

2.15.1 Procedimiento para el registro de proyectos de investigación sin financiamiento

2.15.2 Formato para la Propuesta de Investigación Sin Financiamiento

2.15.3 Cédula de evaluación de proyectos de Investigación Sin Financiamiento

2.15.4 Formato de reporte técnico¹

2.15.5 Cartas compromiso para responsable técnico(a) y colaborador(a) investigador(a)

Incluir los formatos 2.15.2 y 2.15.5 en el registro de la propuesta de investigación.

En caso de incumplir alguno de los requisitos, la propuesta no podrá proseguir con el proceso de evaluación.

¹El formato de reporte técnico para el área de Matemáticas se encontrará en un formato distinto y podrá encontrarse en el siguiente link

3. Duración de las propuestas y periodo de convocatorias

- 3.1 El periodo de ejecución del proyecto (su vigencia) deberán tener una duración de un año y máxima dos.
- 3.2 Considerar los periodos estipulados para el registro de Proyectos de Investigación Sin Financiamiento de marzo a octubre de la plataforma CATHI, **de marzo a octubre es el periodo de registro en el año para postular las propuestas de investigación. Los periodos de evaluación permiten la participación activa de dictaminadores pares.**

Evaluación y validación	Enero-febrero Mayo-junio Septiembre-octubre
-------------------------	---

- 3.3 Bajo ningún motivo se aceptarán solicitudes para la evaluación de propuestas fuera de los periodos de registro de propuestas de investigación sin financiamiento.
- 3.4 No se aceptan propuestas de investigación de proyectos sin financiamiento con meses retroactivos a la fecha en que se captura en la plataforma CATHI ni propuestas que hayan culminado

4. Estructura para la elaboración de propuestas de Proyectos de Investigación Sin Financiamiento (PSF)

4.1 Características generales de la propuesta:

Las propuestas que presenten deberán sujetarse a los procedimientos de registro, al proceso de evaluación por pares y finalmente a la aprobación determinados en los “Criterios para la validación de productos de investigación en el catálogo de la Plataforma de registro y consulta de Productos de Creación Artística, Tecnológica, Humanidades e Investigación Científica (CATHI)”, en el Procedimiento para el registro de proyectos de investigación sin financiamiento, en los resultados obtenidos en la cédula de evaluación de proyectos sin financiamiento y en los TDRPSF aquí desarrollados.

4.2 La propuesta debe:

- 4.2.1 Dejar explícita la originalidad, relevancia científica y los resultados esperados, así como la contribución a la generación de conocimiento. La propuesta debe contener la información suficiente para que los dictaminadores puedan evaluar la relevancia en función de lo especificado en la cédula evaluación y los términos de referencia. Asimismo, los dictaminadores pueden recomendar el rechazo de la

propuesta al no contar con una temática original, relevante y que cumpla con la estructura para la elaboración de propuestas de Proyectos Sin Financiamiento.

- 4.2.2 Reflejar la metodología a implementar y demostrar la rigurosidad de la investigación, las estrategias y técnicas de aplicación en la obtención de los resultados esperados, así como la flexibilidad para continuar con el estudio, en caso de no obtener los resultados propuestos.
 - 4.2.3 Especificar el(los) investigador(es) que colaborarán indicando las actividades a desarrollar por cada uno, basado en la [Taxonomía de los Roles de Colaborador](#) (Revisar el punto 4.4.1) y cómo su participación fortalecerá los objetivos y resultados esperados.
 - 4.2.4 Indicar claramente los productos esperados o entregables y en caso de que aplique la contribución e impacto del proyecto (sujeto a cada área y disciplina del conocimiento).
 - 4.2.5 No serán elegibles las propuestas de quienes tengan dos proyectos sin financiamiento en proceso.
 - 4.2.6 El Responsable Técnico y los colaboradores del proyecto deben presentar una carta compromiso en donde se indique su participación específica en el proyecto y la responsabilidad adquirida en el proceso.
- 4.3 El protocolo de la propuesta debe elaborarse **obligatoriamente** bajo los siguientes criterios:
- 4.3.1 Entregar en formato PDF acorde con el formato establecido.
 - 4.3.2 El texto debe ser escrito en hoja tamaño carta a espacio y medio, y los márgenes deberán encontrarse al menos a una pulgada (2.54 cm). La totalidad del texto debe escribirse en minúsculas, utilizando las mayúsculas sólo al principio de las oraciones y para los títulos de capítulos.
 - 4.3.3 Se recomienda usar el tipo de letra Arial tamaño 10 o Times New Roman tamaño 12.
 - 4.3.4 Todas las páginas deben estar numeradas en secuencia comenzando desde la portada.
 - 4.3.5 Las referencias bibliográficas en el texto deben ser en cualquier estilo reconocido como APA, MLA, ISO, etc.
 - 4.3.6 La propuesta debe contar con **una extensión de mínimo 10 cuartillas y máximo de 15 cuartillas**.
 - 4.3.7 Las fórmulas y ecuaciones deben hacerse con un editor de ecuaciones como el disponible en el procesador de textos Word. Estarán centradas y separadas del texto. La numeración será consecutiva comenzando con 1. El número de la fórmula deberá encerrarse entre paréntesis y colocarse a la derecha de la fórmula lo más cercano posible al margen derecho.
 - 4.3.8 La Taxonomía de los Roles de Colaborador (TRC) se debe integrar en la sección de anexos del [Formato para la Propuesta de Investigación Sin](#)

[Financiamiento](#), cuidando el anonimato del Responsable Técnico y de los colaboradores del proyecto. Sin embargo, también es necesario adjuntar la TRC completa con los nombres del Responsable Técnico y de los colaboradores del proyecto en el registro que se realiza en la plataforma CATHI (en formato PDF).

4.4 Contenido requerido para la propuesta de Proyectos Sin Financiamiento (PSF):

- Resumen en español (máximo 250 palabras)
- Resumen en inglés (máximo 250 palabras)
- Palabras clave
- Título de la propuesta
- Planteamiento del problema
- Justificación
- Marco teórico
- Objetivo general
- Objetivos específicos
- Metas
- Metodología
- Cronograma de actividades
- Instituciones, organismos o empresas de los sectores social, público o productivo participantes. (Si aplica)
- Productos esperados
- Mecanismos de transferencia. (Si aplica)
- Contribución e impacto del proyecto
- Impacto económico, social y/o ambiental en la región
- Referencias
- Anexos
 - Taxonomía de los Roles de Colaborador
 - Estudiantes en el proyecto

4.4.1 Taxonomía de los Roles de Colaborador (TRC)²

4.4.2 Para proyectos del programa de Matemáticas consultar el [Formato para Propuesta de Investigación Sin Financiamiento-Matemáticas](#)

El propósito es brindar transparencia en las contribuciones del trabajo que realizarán los investigadores proponentes, esto en la búsqueda de contar con

² Ajustado de la declaración de contribución de autoría de Credit (Taxonomía de Roles de Colaborado) que ofrece a los autores la oportunidad de compartir una descripción precisa y detallada de sus diversas contribuciones al trabajo publicado. La idea surgió luego de un taller colaborativo de 2012 dirigido por la Universidad de Harvard y Wellcome Trust, con aportes de investigadores, el Comité Internacional de Editores de Revistas Médicas (ICMJE) y editores, incluido Elsevier, representado por Cell Press. El autor correspondiente es responsable de asegurar que las descripciones sean precisas y estén de acuerdo con todos los autores. Se deben enumerar las funciones de todos los autores, utilizando las categorías anteriores pertinentes. Los autores pueden haber contribuido en múltiples roles.

investigaciones responsables precisando los grados de atribución, crédito y responsabilidad.

La implementación de la taxonomía nos permite identificar la contribución de un investigador con respecto al desarrollo del proyecto de investigación y el material y recursos disponibles.

Las actividades de cada rol pueden ser compartidas o hacerse de forma individual, se deben precisar el grado de contribución y explicar las actividades específicas a realizar durante el desarrollo del proyecto.

Considerar las siguientes características:

- **Enumerar todas las contribuciones:** se deben enumerar todas las contribuciones, ya sea de los que figuran como autores o de las personas mencionadas en los agradecimientos.
- **Posibilidad de múltiples roles:** a los contribuyentes individuales se les pueden asignar múltiples roles o, un rol se puede asignar a múltiples contribuyentes.
 - **Grado de contribución opcional:** cuando varias personas desempeñen la misma función, el grado de contribución se puede especificar como “principal” o “de apoyo”.

A continuación, en la tabla 1. se describen los roles y la forma en que se presenta la información:

Tabla 1. Características de la Taxonomía de Roles de Colaborador (con las actividades a realizar)

Roles	Definición de los roles	Nombre de él(la) investigador(a)	Figura	Grado de contribución	Actividades a realizar en la ejecución del proyecto	Tiempo promedio semanal (en horas) dedicado al proyecto
1. Responsabilidad de la dirección del proyecto	Coordinar la planificación y ejecución de la actividad de investigación. Organiza los roles de cada colaborador, tiene la habilidad de identificar potenciales de cada individuo para generar una sinergia de equipo colaborativo.		Director(a) del proyecto	- Principal		
2. Responsabilidad de supervisión	Elaborar la planificación de las actividades de la investigación (cronogramas y controles de seguimiento), describe los roles identificados por el director del proyecto y facilita el apoyo constante a todos los roles para conseguir un trabajo integral, coherente y que llegue a buen término.		Supervisor(a) del proyecto	- Principal o - De apoyo		
3. Realización y redacción de la propuesta	Preparación, creación y redacción de la propuesta de investigación, específicamente la redacción, revisión de coherencia del texto, presentación de los datos y la normatividad aplicable para garantizar el cumplimiento de los requisitos.		Redactor de la propuesta	- Principal o - De apoyo		
4. Desarrollo o diseño de la metodología	Contribuir con el diseño de la metodología, modelos a implementar y el sustento teórico, empírico y científico para la aplicabilidad de los instrumentos en la ejecución del proyecto.		Diseñador de la metodología	- Principal o - De apoyo		
5. Recopilación/recolección de datos e información	Ejecuta las estrategias propuestas en acciones encaminadas a obtener la información, haciendo la recopilación de datos y la inclusión de la evidencia en el proceso.		Recopilador de datos	- Principal o - De apoyo		
6. Elaboración del análisis formal de la investigación	Aplicar métodos estadísticos, matemáticos, computacionales, teóricos u otras técnicas formales para analizar o sintetizar los datos del estudio. Verifica los resultados preliminares de cada etapa del análisis, los experimentos implementados y otros productos comprometidos en el proyecto.		Analista de datos	- Principal o - De apoyo		
7. Preparación, creación y/o presentación de los productos o entregables	Preparar la redacción del reporté técnico de avance parcial y el reporte técnico final. Se hace la revisión crítica, la recopilación de las observaciones y comentarios del grupo de investigación. Y finalmente se procede a la edición del documento a entregar.		Editor de reportes técnicos	- Principal o - De apoyo		

5. Registro, evaluación, selección y validación de propuestas

5.1 Registro de propuestas y verificación de requisitos

Las propuestas recibidas serán evaluadas únicamente si estas se hacen a través de la plataforma CATHI en los periodos estipulados en el punto 3.2 del presente documento y que cumplan con los requisitos descritos en los numerales anteriores; así como en los criterios para la validación de productos de investigación en el catálogo de la Plataforma de registro y consulta de Productos de Creación Artística, Tecnológica, Humanidades e Investigación Científica (CATHI) de la UACJ.

Con la finalidad de que las propuestas sean adecuadamente evaluadas, deberán ser sujetas al [Procedimiento para el Registro de Proyectos de investigación Sin Financiamiento](#). En tal procedimiento se da cuenta de todo el proceso de registro, evaluación, selección y validación de propuestas.

5.2 Evaluación y selección de las propuestas

El proceso de evaluación de las propuestas es coordinado por las Coordinaciones de Apoyo de la Investigación y Posgrado (CADIP) de cada Instituto de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

Las CADIP revisan las propuestas registradas, seleccionando aquellas que cumplan con todos los requisitos. Los documentos serán revisados con Turnitin y/o iThenticate confirmando que el índice de similitud sea menor o igual al 17%.

Una vez que ya se cuenta con el listado de propuestas viables a ser dictaminadas se integran al Programa para la Evaluación de Proyectos (PEP), y cada una de ellas se vincula a tres evaluadores para valoración.

5.2.1 Evaluadores de las propuestas

Los evaluadores contarán únicamente con la información que se integra en el formato para la propuesta de investigación, con el anonimato como requisito indispensable, con la exigencia de presentarse con total claridad y calidad de la propuesta, así como los requisitos totalmente cubiertos, que de ellos depende la dictaminación y la emisión de resultados que favorezcan su aprobación.

Asimismo, ejecutan la verificación y el cumplimiento de todos los requisitos, criterios, términos de referencia y formatos estipulados. Si estos se

cumplen, continuarán con la revisión del contenido de las propuestas, la congruencia entre los objetivos, las actividades y los productos comprometidos.

Finalmente, registran si es necesario remitir la propuesta del proyecto al Comité de Ética en la Investigación (CEI).

Una vez emitido su dictamen, los evaluadores envían la [Cédula de Evaluación](#) con los resultados a través del PEP y observaciones a las CADIP's.

Las CADIP's canalizan los dictámenes al investigador responsable de la propuesta, bajo 3 escenarios:

1. Si el dictamen resulta positivo la CADIP procede a validarlo en la plataforma CATHI.
2. Cuando el dictamen resulta negativo se procede con el rechazo de la propuesta mediante la plataforma CATHI.
3. Ante un dictamen condicionado, se notifica al investigador y se le otorga un periodo para atender las observaciones recibidas. **En el caso de que la propuesta deba enviarse al CEI se solicita la nueva versión del proyecto en una semana.** Cuando la CADIP recibe la nueva propuesta de investigación, la revisa y envía nuevamente al PEP para una segunda evaluación por la comisión dictaminadora. En este caso si el dictamen es no favorable, se culmina el proceso y la propuesta es rechazada en la plataforma CATHI, informándole al investigador responsable sobre los dictámenes emitidos.

Nota: el CEI se reúne únicamente el tercer jueves de cada mes y recibe solicitudes hasta el viernes anterior a la reunión.

4. Cuando un responsable técnico decida no atender estas recomendaciones, se procede al rechazo del registro de la propuesta en la plataforma CATHI.

5.2.2 Validación de propuestas

Una vez dictaminada la calidad de las propuestas por parte de los evaluadores la CADIP procede a validar en la plataforma CATHI, los involucrados en la ejecución del proyecto se comprometen a culminar el proyecto.

6. Prórrogas

Las solicitudes de prórroga para extender el tiempo de ejecución y término deberán considerar solo 12 meses para su solicitud como máximo.

El Responsable Técnico podrá solicitar prórroga para la entrega del Reporte Técnico final y los entregables comprometidos mediante un oficio enviado a la Coordinación General de Investigación y Posgrado con atención a la Apoyo de la Investigación y Posgrado. Anexará reporte técnico de avance con sus respectivas evidencias de los entregables que se desarrollan al momento de la solicitud. El reporte técnico de avance se tiene que capturar a su vez en la plataforma CATHI, su validación procederá en caso de que se aprueba la prórroga.

Importante: La solicitud de prórroga tendrá que realizarse 30 días naturales previos a la culminación del proyecto de investigación. Si se recibe la solicitud después del plazo antes estipulado, se rechaza la petición y se culminará en el tiempo que señaló.

La CADIP revisa la solicitud de prórroga y verifica que cumpla con los requerimientos, en caso de proceder, se envía a la CGIP para su evaluación. La respuesta de la solicitud de prórroga se realiza por parte de la CGIP con atención a la CADIP. En caso de rechazo se tendrá que culminar el proyecto en la fecha establecida. Si se acepta la solicitud de prórroga se notificará mediante oficio la extensión del proyecto con la nueva fecha de término.

7. Cierre de proyectos

7.1 Responsabilidad del Responsable Técnico

- El Responsable Técnico debe capturar en la subcomunidad de “reporte técnico” la información general solicitada en la plataforma CATHI, así como el reporte técnico final con el [formato de reporte técnico](#) que se tiene en el sitio web de Investigación de la UACJ.

Bajo ningún motivo se aceptará el envío del reporte técnico enviado por otros medios electrónicos o impreso.

- El reporte técnico debe ajustarse a los criterios CATHI y a su vez a lo aquí estipulado en los TDR.
- Se debe presentar toda la información resultante del proyecto, vinculada a los objetivos, metas y los productos propuestos. En caso de no dar total cumplimiento a lo requerido, integrar una debida justificación con los motivos por los cuales no se concretó el producto/entregable.

7.1.1 El Responsable Técnico deberá integrar la **Taxonomía de Roles de Colaborador con las actividades logradas** incluyendo las actividades que en **realidad se ejecutaron**, desglosando aquellas que en su caso no lograron y si se realizaron otras que no estaban contempladas.

Considerar la tabla 1. del numeral 4.4.1 para el llenado de los rubros, roles, definición de roles y figura. Este apartado será coincidente con el integrado a la propuesta de investigación inicial y, sólo se modificarán las actividades logradas, grados de distribución y en su caso, si hubo una participación no considerada de investigadores en ciertos roles.

Tabla 2. Características de la Taxonomía de Roles de Colaborador (con las actividades logradas)

Roles	Definición de los roles	Nombre de él(la) investigador(a)	Figura	Grado de contribución	Actividades logradas durante el proyecto	Tiempo promedio semanal (en horas) dedicado al proyecto

7.1.2 El Responsable Técnico atenderá cada solicitud y observaciones al reporte técnico entregado, así como la aclaración de entregables. Las CADIP's se encargan de realizar las revisiones de estos productos y notifica a la CGIP el cumplimiento total de los requerimientos estipulados para la conclusión de un proyecto de investigación. Es facultad de la CGIP proceder con el cierre del proyecto de investigación.

7.2 Atribuciones de la CADIP

7.2.1 La CADIP tiene la atribución de hacer la revisión del reporte técnico, cumpliendo con todos los criterios, requisitos y entregables. Por ello, enviará al Responsable Técnico un recordatorio con 30 días de anticipación a la fecha de término de los proyectos.

7.2.2 Si el reporte técnico y los entregables no cumplen con los criterios y la información debidamente integrada, se rechaza el registro para que el

Responsable Técnico lo atienda. Se devolverá las veces que sean necesarias hasta que el reporte técnico cumpla con lo comprometido. En caso de no atenderse o hacer caso omiso se procede a la cancelación del proyecto, de acuerdo al numeral 8.1.1.

- 7.2.3 Al cumplirse con todo lo estipulado, la CADIP envía a la CGIP el proyecto, con su reporte técnico final y los productos entregables para su evaluación final.
- 7.2.4 La CADIP recibe de la CGIP el dictamen, si es favorable se procede a validar el Reporte Técnico, envía el oficio al Responsable Técnico y Colaboradores del proyecto notificando el cambio de estatus a concluido y en el SII se hace el cambio de estatus para que se concluya el proyecto. Si la CGIP considera que la documentación recibida no cumple con los criterios para su cierre, rechaza el reporte técnico final, notifica la cancelación del proyecto a la CADIP correspondiente y cambia el estatus del proyecto a “cancelado” en el SII y se procede a aplicarse los numerales 8.1.1. y 8.1.2, así como las responsabilidades que le apliquen según sea el caso.

7.3 Atribuciones de la CGIP

- 7.3.1 La CGIP recibirá el Proyecto Sin Financiamiento para evaluar el reporte técnico y los entregables por parte de la CADIP.
- 7.3.2 Si al evaluarse se emite el dictamen favorable se emite la *Constancia de Conclusión del Proyecto de Investigación Sin Financiamiento*, misma que se le envía a la CADIP para poder **validar finalmente el reporte técnico y con esto dar por concluido el compromiso del Responsable Técnico**.
- 7.3.3 En caso de ser negativa la revisión la CGIP tendrá la gestión directa de revisión con el Responsable Técnico. Hasta que se culmine el proceso de subsanación de observaciones, se emitirá el respectivo dictamen. Si no se atienden las observaciones o en su caso se detectan inconsistencias, se procede a la cancelación según aplique (revisar los numerales 8.1.1 y 8.1.2.) y la sección de Responsabilidades.

8. Cancelación y terminación anticipada

En este numeral la CADIP comunicará los incidentes detectados en la entrega del reporte técnico a la CGIP y se revisará cada caso para proceder a la cancelación del proyecto o en caso de que se haga la petición expresa del Responsable Técnico de terminar anticipadamente. En ambas situaciones la CGIP notificará al área de servicio social, que este proyecto no se encuentra vigente para que procedan con las acciones procedentes.

8.1 Cancelación

8.1.1 Por incumplimiento de reporte técnico y entregables en el plazo de la vigencia del proyecto.

8.1.1.1 Atribución de la CADIP

En caso de que el Responsable Técnico del proyecto no cumpla con los términos, criterios, entregables y el plazo de la vigencia del proyecto. Se emite por parte de la CADIP un recordatorio faltando 30 días naturales antes de que culmine el proyecto, bajo este esquema sólo realizará un segundo recordatorio y el Responsable Técnico cuenta con 10 días naturales para dar respuesta.

En caso de no atender los dos recordatorios, la CADIP notifica a la CGIP de la cancelación por incumplimiento, posteriormente se le notifica al Responsable Técnico que se cerrará el Proyecto de Sin Financiamiento y se someterá a la consideración de una Comisión Revisora, la cual determinará las acciones conducentes.

8.1.1.2 Atribución de la CGIP

8.1.2 Una vez recibido el proyecto previamente revisado por la CADIP, se evalúa y si se requieren hacer adecuaciones y atender las observaciones, el Responsable Técnico habrá de cubrirlas. Se emitirá un solo recordatorio para solicitar la información. En caso de no atenderse en un plazo de 10 días naturales se procede a la cancelación según aplique (revisar los numerales 8.1.1 y 8.1.2.) y la sección de Responsabilidades. Se le notifica a CADIP y al Responsable Técnico.

8.1.3 Información/documentación falsa o que incurre en plagio

8.1.3.1 Documentación incompleta o falsa

Si en la revisión de los documentos se detectan omisiones en cuanto al tipo de información y evidencia en que se sustentó el proyecto original, los productos que se derivan del mismo y cualquier tipo de información o documentación falseada por parte del Responsable Técnico el caso se

someterá a una Comisión Revisora, la cual determinará las acciones que en su caso recaerán por alguna de las acciones enumeradas en el presente numeral y con el numeral número 9, relativo a responsabilidades.

8.1.3.2 Plagio

El plagio se considera como un acto de deshonestidad académica y científica que consiste en la apropiación de ideas intencionales o sin intención cuando se utilizan las ideas o la redacción de otra persona. Incurren en una falta de honorabilidad y de ética, se comete una falta al derecho de defensa de los sujetos implicados y las sanciones aplicables van en detrimento de cada caso específico.

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.

Las violaciones de los derechos de propiedad intelectual antes mencionados se someterán a la evaluación de una Comisión Revisora, la cual establecerá las acciones conducentes de conformidad con la legislación y reglamentación universitaria aplicable.

La CADIP y la CGIP cuenta con las plataformas adecuadas para la detección y verificación de plagio para la investigación académica, se maneja como referente de académicos, investigadores y editores. Se revisará que el índice de similitud sea menor o igual al 17%.

8.2 Terminación anticipada

Para dar cierre al Proyecto de Investigación Sin Financiamiento, el Responsable Técnico tendrá que enviar un documento con la debida justificación para dar por terminado de manera anticipada su compromiso y responsabilidades con nuestra área, dirigido a la Coordinación General de Investigación y Posgrado con atención a la Coordinación de Apoyo al Desarrollo de la Investigación y el Posgrado de su Instituto.

En estos casos el Responsable Técnico, además, presentará un reporte técnico con las actividades realizadas hasta el momento, mismo que tendrá que ser capturado en la plataforma CATHI, redactado en el [formato de reporte técnico](#) y este formato tiene que ir anexado al documento enviado, de tal manera que la CGIP cuente con los elementos necesarios para identificar los compromisos no ejecutados y se solicite el cierre oficial, emitiendo una **constancia de término de Proyecto de Investigación Sin Financiamiento** con la observación de que no se culminó de acuerdo con lo establecido al momento del registro.

9. Responsabilidades

En aras de cumplir debidamente como función sustantiva, el área de investigación busca la mejora en las buenas prácticas y en la ética en la investigación científica, realizando revisiones constantes de los criterios, procedimientos y el seguimiento de los proyectos de investigación y los productos resultantes. De igual manera, se centra en la revisión de la originalidad y el carácter inédito de las propuestas de investigación y de los resultados de los proyectos culminados, cuidando dar el debido crédito a quien corresponda.

Es por ello que lo que suceda en perjuicio de estas buenas prácticas y del ejercicio de una investigación responsable, serán sujetos responsables en términos de la legislación y reglamentación universitaria aplicables. Las responsabilidades que se deriven por el incumplimiento de buenas prácticas y de la ética en la investigación corresponderá a las instancias competentes en términos de lo establecido por los artículos 94, 95 y 96 del Estatuto del Personal Académico de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez.

10. Confidencialidad, propiedad intelectual y difusión de los resultados

La información que se reciba con motivo de la presente convocatoria 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. La CADIP en su función de apoyo a la CGIP, habrá de asegurar que los mecanismos se desarrollen de forma coordinada.

Los resultados de los proyectos deberán estar a disposición de la UACJ, que respetará la confidencialidad, así como los derechos de propiedad intelectual e industrial.

Si es el caso, el sujeto de apoyo 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 (animales y vegetales), microorganismos, células y reactivos peligrosos y/o presenten conflicto ético.

11. Glosario

CADIP: Coordinación de Apoyo de la Investigación y el Posgrado se cuenta con una por cada Instituto.

Carta compromiso del responsable técnico y colaboradores: documento suscrito por cada uno(a) de los(As) investigadores(as) mencionados en la propuesta.

CATHI: es la plataforma de registro y consulta de Productos de Creación Artística, tecnológica, Humanidades e Investigación Científica de la UACJ.

CGIP: Coordinación General de Investigación y Posgrado.

Colaboradores de proyecto: son los participantes del proyecto que se involucran en el desarrollo y cumplimiento de las actividades propuestas en el proyecto.

Conclusión del proyecto: dictamen que emite la CADIP del Instituto cuando el reporte técnico final ha sido revisado y dictaminado positivamente, para que la CADIP proceda a elaborar la Constancia de Conclusión del Proyecto de Investigación Sin Financiamiento.

Constancia de Conclusión del Proyecto de Investigación Sin Financiamiento: documento que da por concluida la responsabilidad adquirida, los compromisos establecidos en la carta compromiso.

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.

Evaluadores de las propuestas: grupo de investigadores integrados por especialistas en las respectivas áreas de la ciencia, responsables de la evaluación de calidad, el cumplimiento de los requisitos y criterios y de la viabilidad técnica de las propuestas que se presenten.

Productos entregables: resultados, procesos o productos tangibles generados por el proyecto que entregarán a la CADIP y CGIP, productos que permitirán atender las necesidades u oportunidades que dieron origen a la solicitud.

Productos esperados: resultados o productos que se integran en la propuesta de investigación que se integran como compromiso a realizar y entregar, como parte de la problemática o necesidad que dio origen a la propuesta a investigar.

Propuesta de investigación: documento que describe de forma amplia la propuesta de la investigación que pretenden desarrollar los(as) PTC, las propuestas se presentan para su evaluación a través de la CADIP de su Instituto capturándose en la plataforma CATHI en los tres periodos anuales.

Proyecto de investigación: es el documento en el que se detalla el objeto de la investigación, la justificación o pertinencia, los ámbitos espaciales y temporales en los que será desarrollada y los resultados y productos esperados. Para efectos de los Proyectos de Investigación Sin Financiamiento será la propuesta aprobada por los evaluadores de proyectos y validada por la CADIP del Instituto en la plataforma CATHI.

Responsable Técnico del proyecto: es la figura garante de la ejecución del proyecto, del cumplimiento de las metas y objetivos, de la generación de productos entregables y de la elaboración de los reportes técnicos con los resultados y logros alcanzados.

Reporte técnico parcial o de avances: documento realizado con los compromisos cubiertos hasta el momento que le sea requerido o cuando el Responsable Técnico considera que requiere solicitar una prórroga por retrasos en la ejecución del proyecto. Se captura el reporte técnico con los avances, productos entregables y las evidencias correspondientes que sustenten el avance.

Reporte técnico final: al término del proyecto y como parte del compromiso firmado ante la CGIP, el Responsable Técnico del Proyecto tiene que entregar el reporte técnico donde se informen los resultados alcanzados, los productos generados y las evidencias generadas para la correcta comprobación al momento de ser evaluado por la CADIP y/o CGIP.

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