	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	Página 1 de 15
	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Versión: 12
	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: 21/03/2025
	Código: UC-VRI-INS-001	
Elaborado por: Coordinación de Investigación	Revisado y aprobado 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 internacionales


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

3. Proyectos ganadores de convocatorias nacionales

Se refiere a proyectos que han concursado en convocatorias realizadas por instituciones nacionales (SENESCYT, CEDIA, FIASA) o que participan en convocatorias organizadas por Universidades Ecuatorianas. En este caso, la evaluación científica de la propuesta la realizará la institución que organiza la convocatoria.

4. 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.

	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	Página 2 de 15
	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Versión: 12
	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: 21/03/2025
	Código: UC-VRI-INS-001	
Elaborado por: Coordinación de Investigación	Revisado y aprobado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	

5. 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 adjudicación de recursos para proyectos ganadores de convocatorias externas](#)”, vigente al momento de la solicitud.

En el caso de que el proyecto sea registrado, los docentes-investigadores de la Universidad de Cuenca desarrollarán las actividades de investigación del proyecto dentro de la franja horaria asignada al momento de la solicitud. En dependencia del análisis presupuestario de la Facultad, se podrá generar un aumento en la asignación horaria, dentro de la franja vigente. Si el docente-investigador no tiene asignación horaria para investigación, su participación en un nuevo proyecto de investigación con fondos externos registrado en el VIIUC podrá generar, dependiendo del análisis presupuestario de las facultades, la asignación de una franja horaria. Esta asignación, así como cualquier modificación de las franjas horarias ya vigentes no se efectuarán al momento de registro del proyecto, sino que estarán determinadas por los procedimientos y periodos establecidos para el efecto por el VIIUC.

6. 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.

	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	Página 3 de 15
	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Versión: 12
	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: 21/03/2025
	Código: UC-VRI-INS-001	
Elaborado por: Coordinación de Investigación	Revisado y aprobado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	

- **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 técnico-científico:** Personal, preferentemente con título académico, que ejecuta tareas técnicas y/o de soporte científico al proyecto, bajo la supervisión de los investigadores del mismo.
- **Ayudante de investigación:** Estudiante de tercer nivel que apoya en tareas operativas relacionadas con la investigación.
- **Estudiante tesista:** Estudiante de tercer o cuarto nivel que apoya en tareas académicas y/u operativas relacionadas a la investigación, mediante las cuales desarrolla su trabajo de titulación/integración curricular. El trabajo de titulación/integración curricular deberá especificar en uno de sus apartados que el trabajo se desarrolló en el marco del proyecto de investigación. Para el registro del estudiante tesista como parte del equipo de investigación, se deberá contar con la aprobación del protocolo/esquema del trabajo de titulación/integración curricular por parte de la dependencia correspondiente. Además, el tutor del trabajo de titulación/integración curricular deberá ser uno de los investigadores de equipo del proyecto 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 asignación horaria en otras actividades de investigación, no podrá registrarse como parte del equipo del proyecto hasta cumplir con los compromisos adquiridos.

7. 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.

	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	Página 4 de 15
	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Versión: 12
	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: 21/03/2025
	Código: UC-VRI-INS-001	
Elaborado por: Coordinación de Investigación	Revisado y aprobado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	

8. Procedimientos para convocatoria externa internacional

El proceso consta de dos instancias:

- 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.

8.1. Otorgamiento de aval para presentación de la propuesta en la convocatoria externa internacional


Para recibir el aval de la Universidad de Cuenca para la participación en convocatorias externas internacionales, 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 emisión de la carta aval por parte de la autoridad máxima de la Universidad de Cuenca para poder postular en la convocatoria externa. Para este trámite, se debe usar la plantilla del [Anexo 1A](#). 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.
- 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.

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, 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 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; 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 al **procedimiento del numeral 8.1.**

	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	Página 5 de 15
	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Versión: 12
	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: 21/03/2025
	Código: UC-VRI-INS-001	
Elaborado por: Coordinación de Investigación	Revisado y aprobado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	

8.2 Registro de proyectos ganadores de convocatorias externas **internacionales**

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:

- a) 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 2A](#). 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.


El director/promotor local/investigador responsable del proyecto de investigación elaborará el *Presupuesto General por Fuente de Financiamiento* ([enlace](#)), el cual será revisado y aprobado en la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación. La asignación de contraparte monetaria por parte de la Universidad de Cuenca, en caso de haberla, seguirá los parámetros establecidos en la [Tabla para la adjudicación de recursos para proyectos ganadores de convocatorias externas](#).

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

- b) 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.**
 - 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).
- c) 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).

	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	Página 6 de 15
	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Versión: 12
	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: 21/03/2025
	Código: UC-VRI-INS-001	
Elaborado por: Coordinación de Investigación	Revisado y aprobado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	

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

9. Procedimientos para convocatoria externa nacional

El proceso consta de dos instancias:

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

9.1. 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 nacionales, 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* ([enlace](#)). Para este trámite, se debe usar la plantilla del **Anexo IC**. 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.

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

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, 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.

	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	Página 7 de 15
	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Versión: 12
	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: 21/03/2025
	Código: UC-VRI-INS-001	
Elaborado por: Coordinación de Investigación	Revisado y aprobado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	

9.2 Registro de proyectos ganadores de convocatorias externas nacionales.

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:


- a) 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 2B**. 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 Seres Humanos CEISH-UC. La Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación no otorgará financiamiento para obtener permisos o aprobación en comités externos.

- b) 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).
- c) 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).

	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	Página 8 de 15
	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Versión: 12
	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: 21/03/2025
	Código: UC-VRI-INS-001	
Elaborado por: Coordinación de Investigación	Revisado y aprobado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	

- 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, **de ser el caso, la asignación de recursos de contraparte desde el POA institucional.**

10. 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:

- 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).

Para los proyectos de investigación que reciban un cofinanciamiento por parte de la Universidad de Cuenca equivalente o superior a 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).

- Las memorias de congresos (proceedings) no serán considerados como productos entregables para cierre y aprobación del proyecto.
- Como productos alternativos, **se podrá entregar la solicitud de registro del modelo de utilidad, patente de invención o diseño industrial, presentado ante la oficina competente en materia de derechos de propiedad intelectual.** 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”

11. 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

	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	Página 9 de 15
	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Versión: 12
	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: 21/03/2025
	Código: UC-VRI-INS-001	
Elaborado por: Coordinación de Investigación	Revisado y aprobado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	

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.

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 evidencia de que **el proceso de cierre en la institución externa ha culminado con éxito.**


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 éstos.**

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).


12. 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

	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	Página 10 de 15
	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Versión: 12
	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: 21/03/2025
	Código: UC-VRI-INS-001	
Elaborado por: Coordinación de Investigación	Revisado y aprobado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	

Investigación, el Sistema de gestión documental Quipux de la Universidad de Cuenca, y el correo electrónico: administracion.diuc@ucuenca.edu.ec

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](#).

	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	Página 11 de 15
	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Versión: 12
	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: 21/03/2025
	Código: UC-VRI-INS-001	
Elaborado por: Coordinación de Investigación	Revisado y aprobado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	

ANEXO 1A. SOLICITUD DE EMISIÓN DE CARTA AVAL – FONDO EXTERNO INTERNACIONAL

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 se gestione la emisión una carta aval suscrita por la autoridad máxima de la Universidad de Cuenca, con el fin de presentar la postulación.

Para los fines pertinentes me permito entregar la siguiente información:

- Título del proyecto:
- Título de la convocatoria externa:
- Institución que convoca al concurso:
- Institución principal que presentará la propuesta:
- Fecha límite de presentación de la propuesta en la convocatoria:
- Fecha de declaración de ganadores:
- Duración del proyecto en meses:
- Fecha tentativa de inicio del proyecto:
- Aporte económico en dólares (USD) que se solicita a la Universidad de Cuenca, de acuerdo con los parámetros establecidos en la [Tabla para la adjudicación de recursos para proyectos ganadores de convocatorias externas \(no incluye cuantificación de asignación horaria\)](#):
- Aporte económico en dólares (USD) que entregará la institución que financia la convocatoria:
- 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 *	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.

**Dentro de la franja horaria vigente a la fecha. En el caso de no tener asignada una franja horaria, se consignará la dedicación semanal a partir del momento en que esta franja pueda ser asignada.

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]

	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	Página 12 de 15
	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Versión: 12
	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: 21/03/2025
	Código: UC-VRI-INS-001	
Elaborado por: Coordinación de Investigación	Revisado y aprobado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	

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:
3. Institución que convoca al concurso
4. Institución principal que presentará la propuesta
5. Fecha límite de presentación de la propuesta en la convocatoria
6. Fecha de declaración de ganadores
7. Duración del proyecto en meses
8. Fecha tentativa de inicio del proyecto
9. Aporte económico en dólares (USD) que se solicita a la Universidad de Cuenca, de acuerdo a los parámetros establecidos en la [Tabla para la adjudicación de recursos para proyectos ganadores de convocatorias externas \(no incluye cuantificación de asignación horaria\)](#):
10. Aporte económico en dólares (USD) que entregará la institución que financia la convocatoria
11. 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 *	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.

**Dentro de la franja horaria vigente a la fecha. En el caso de no tener asignada una franja horaria, se consignará la dedicación semanal a partir del momento en que esta franja pueda ser asignada.

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 E INNOVACIÓN	Página 13 de 15
	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Versión: 12
	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: 21/03/2025
	Código: UC-VRI-INS-001	
Elaborado por: Coordinación de Investigación	Revisado y aprobado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	

ANEXO 1C. SOLICITUD DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE BORRADOR DE PRESUPUESTO PARA CONVOCATORIA EXTERNA NACIONAL

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:
3. Institución que convoca al concurso:
4. Institución principal que presentará la propuesta:
5. Fecha límite de presentación de la propuesta en la convocatoria:
6. Fecha de declaración de ganadores:
7. Duración del proyecto en meses:
8. Fecha tentativa de inicio del proyecto:
9. Aporte económico en dólares (USD) que se solicita a la Universidad de Cuenca (no incluye cuantificación de asignación horaria): Aporte económico en dólares (USD) que se solicita a la Universidad de Cuenca, de acuerdo con los parámetros establecidos en la [Tabla para la adjudicación de recursos para proyectos ganadores de convocatorias externas](#) (no incluye cuantificación de asignación horaria)
10. Aporte económico en dólares (USD) que entregará la institución que financia la convocatoria:
11. 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 *	Cargo dentro del proyecto (director / promotor local / codirector / investigador responsable/ investigador)	Tiempo dedicado 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.

**Dentro de la franja horaria vigente a la fecha. En el caso de no tener asignada una franja horaria, se consignará la dedicación semanal a partir del momento en que esta franja pueda ser asignada.

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]

	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	Página 14 de 15
	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Versión: 12
	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: 21/03/2025
	Código: UC-VRI-INS-001	
Elaborado por: Coordinación de Investigación	Revisado y aprobado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	

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

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]


Además, me comprometo a gestionar la elaboración y aprobación del presupuesto del proyecto.

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]

	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	Página 15 de 15
	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Versión: 12
	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: 21/03/2025
	Código: UC-VRI-INS-001	
Elaborado por: Coordinación de Investigación	Revisado y aprobado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	

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

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]