	<b>VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN</b>	Página 1 de 8
	<b>DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b>	Versión: 9
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO Y EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN VÍA ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES</b>	Vigencia desde: <b>21/03/2025</b>
	<b>Código: UC-VRI-INS-002</b>	
<b>Elaborado por:</b> Coordinación de Investigación	<b>Revisado y aprobado por:</b> 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 APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO Y REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN VÍA ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES

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, al Plan de la UNESCO y su agenda 2030 y al Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Saberes Ancestrales, pone a conocimiento de la comunidad universitaria el instructivo para el registro de proyectos de investigación que hayan obtenido financiamiento externo a través de alianzas interinstitucionales.

#### 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 externo a través de alianzas interinstitucionales.

#### 2. Proyectos con financiamiento externo vía alianzas interinstitucionales


Se refiere a proyectos que han conseguido apoyo económico de otra institución - nacional o extranjera; gubernamental o no gubernamental - sin participación en un concurso científico. Para este tipo de proyectos, al no contar con una evaluación externa, la evaluación científica del proyecto por pares académicos la gestionará la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación.

#### 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.

#### 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 adjudicación de recursos para proyectos con fondos externos vía alianzas interinstitucionales”](#), vigente al momento de la solicitud.


	<b>VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN</b>	Página 2 de 8
	<b>DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b>	Versión: 9
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO Y EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN VÍA ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES</b>	Vigencia desde: 21/03/2025
	Código: UC-VRI-INS-002	
Elaborado por: Coordinación de Investigación	Revisado y aprobado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	

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, la 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.

## 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.

- **Director / Promotor local:** Responsable de la dirección y gestión de las actividades científicas, administrativas y financieras del proyecto. 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/investigador responsable 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.

	<b>VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN</b>	Página 3 de 8
	<b>DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b>	Versión: 9
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO Y EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN VÍA ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES</b>	Vigencia desde: 21/03/2025
	Código: UC-VRI-INS-002	
Elaborado por: Coordinación de Investigación	Revisado y aprobado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	

- **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 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, quien asumirá el cargo de director/promotor local en caso de ausencia de éste.

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.

## 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 tres instancias:

- 1) Aprobación de presupuesto.
- 2) Evaluación científica de la propuesta.

	<b>VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN</b>	Página 4 de 8
	<b>DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b>	Versión: 9
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO Y EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN VÍA ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES</b>	Vigencia desde: 21/03/2025
	Código: UC-VRI-INS-002	
Elaborado por: Coordinación de Investigación	Revisado y aprobado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	

- 3) En caso de evaluación favorable, registro del proyecto en la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación.

### 7.1. Aprobación del presupuesto de la propuesta

Para este fin, se deberá seguir 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 1](#). La solicitud podrá ser enviada mediante el sistema documental Quipux, o a través de oficio con firma digital enviado al correo [administracion.diuc@ucuenca.edu.ec](mailto: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](mailto: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.

### 7.2. Evaluación científica de la propuesta

La Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación, gestionará la evaluación académica de la propuesta. Para este trámite, el equipo de investigación deberá enviar los siguientes documentos (publicados en la [página web](#)) a [convocatorias@ucuenca.edu.ec](mailto:convocatorias@ucuenca.edu.ec)

- Formulario 1. Propuesta de proyecto.  
Para los proyectos que requieran la aprobación del Comité de Bioética, el formulario podrá ser el mismo que se solicite por parte del CEISH - UC.
- Formulario 2. Equipo del proyecto.
- Formulario 3. Lista de productos.
- Formulario 4. Cronograma de actividades.

El tiempo estimado para la recepción de los resultados de la evaluación es de cuatro a seis semanas. Los tiempos pueden variar en razón de la complejidad de la propuesta, la disponibilidad de los evaluadores y el desarrollo mismo del proceso de evaluación. En este caso la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación mantendrá comunicación con el equipo de investigación al respecto.

	<b>VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN</b>	Página 5 de 8
	<b>DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b>	Versión: 9
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO Y EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN VÍA ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES</b>	Vigencia desde: 21/03/2025
	Código: UC-VRI-INS-002	
Elaborado por: Coordinación de Investigación	Revisado y aprobado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	

En caso de recibir evaluación de “aprobación con observaciones”, el director/promotor local/investigador responsable del proyecto dará respuesta a las sugerencias recibidas mediante una carta que sustente las decisiones tomadas al respecto. La carta de respuesta y los documentos definitivos deberán ser remitidos a [convocatorias@ucuenca.edu.ec](mailto:convocatorias@ucuenca.edu.ec) en un plazo de 10 días laborables.

Los proyectos que involucren investigación con seres humanos y/o muestras biológicas y que hayan obtenido evaluación favorable deberán obligatoriamente contar con la aprobación de un comité de bioética acreditado. Esta 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 el financiamiento para obtener permisos o aprobación en comités externos.

Una vez que se obtenga la evaluación favorable del comité de bioética, es necesario que el documento de aprobación sea enviado a la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación al correo electrónico [convocatorias@ucuenca.edu.ec](mailto:convocatorias@ucuenca.edu.ec), con copia a [administracion.diuc@ucuenca.edu.ec](mailto:administracion.diuc@ucuenca.edu.ec)

### 7.3. Registro del proyecto y firma de convenio

De existir evaluación favorable, 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 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.


### 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).

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).

- b) Las memorias de congresos (proceedings) no serán considerados como productos entregables para cierre y aprobación del proyecto.

	<b>VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN</b>	Página 6 de 8
	<b>DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b>	Versión: 9
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO Y EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN VÍA ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES</b>	Vigencia desde: 21/03/2025
	Código: UC-VRI-INS-002	
Elaborado por: Coordinación de Investigación	Revisado y aprobado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	

- c) 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”***

## 9. Seguimiento y cierre del proyecto

El director/promotor local/investigador responsable del proyecto deberá entregar informes de avance semestrales de la ejecución del proyecto en los formatos establecidos por la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación. 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.


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 en los formatos establecidos por la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación, donde se evidenciará los productos logrados. Se debe anexar el “Certificado del informe acumulativo técnico-científico de proyectos de investigación con fondos internos y externos” firmado por parte de la Coordinación de Investigación de Facultad/Dirección de Departamento a la que pertenece el director/promotor local/investigador responsable del proyecto.

Para los proyectos que hayan recibido recursos monetarios por parte de la Universidad de Cuenca, el director/promotor/investigador responsable local deberá presentar además un informe económico que se elaborará de acuerdo con los procedimientos y formatos que se establezcan para este fin.

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.

Si después de un año de finalizadas las actividades del proyecto, en la Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación no pudiera verificar la entrega de los productos mínimos comprometidos, el



	<b>VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN</b>	Página <b>7</b> de <b>8</b>
	<b>DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</b>	Versión: 9
	<b>INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO Y EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN VÍA ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES</b>	Vigencia desde: <b>21/03/2025</b>
	Código: <b>UC-VRI-INS-002</b>	
<b>Elaborado por:</b> Coordinación de Investigación	<b>Revisado y aprobado por:</b> Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación	


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 de 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](mailto:convocatorias@ucuenca.edu.ec), [administracion.diuc@ucuenca.edu.ec](mailto:administracion.diuc@ucuenca.edu.ec), estos últimos exclusivamente para los procedimientos específicos que se detallan en el 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](#).

	VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN		Página 8 de 8
	DIRECCIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN		Versión: 9
	INSTRUCTIVO PARA LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO Y EL REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN VÍA ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES		Vigencia desde: 21/03/2025
	Código: UC-VRI-INS-002		
Elaborado por: Coordinación de Investigación	Revisado y aprobado por: Dirección de Calidad y Gestión de la Investigación		

## 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**

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 con fondos externos **vía alianzas interinstitucionales**. 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.

Para los fines pertinentes me permito entregar la siguiente información:

1. Título del proyecto:
2. Nombre(s) de la(s) institución(es) que colabora(n):
3. Duración del proyecto en meses:
4. Fecha tentativa de inicio del proyecto:
5. 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 con fondos externos vía alianzas interinstitucionales](#) (no incluye cuantificación de asignación horaria):
6. Aporte económico en dólares (USD) que entregará la institución principal que financia la propuesta:
7. 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 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.

\*\*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]