



UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y
TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS
ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD
DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE

Código documento:	UGIN-LNM-V1-2021-018
Versión:	V 1.0
Fecha de la versión del documento:	24 de Septiembre de 2021
Elaborado por:	Unidad de Gestión de la Investigación
Nivel de confidencialidad:	Interno



LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE


Vicerrectorado de Investigación
Innovación y Transferencia de
Tecnología

Código: UGIN-LNM-V1-2021-018

Página 2 de 13

ÍNDICE

A.	OBJETIVO	3
B.	MARCO LEGAL	3
C.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
D.	DEFINICIONES (Glosario de términos).....	3
E.	LINEAMIENTOS	4
1.	FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS CON FINANCIAMIENTO DIRECTO, INDIRECTO, EXTERNO, PLAZOS DE ENTREGA Y REQUERIMIENTOS.	4
2.	FORMULACIÓN DE OTRAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, PLAZOS DE ENTREGA Y REQUERIMIENTOS.	6
3.	EVALUACIÓN INTERNA DE PROYECTOS Y OTRAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN.....	7
4.	DESIGNACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO Y ESTUDIANTES PARA TRABAJAR EN LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y DE LAS HORAS ASIGNADAS PARA TRABAJO EN EL MISMO	8
5.	SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN.....	10
6.	EXTENSIÓN DE PLAZOS PARA LA FINALIZACIÓN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN	11
7.	CIERRE DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTO.....	11
8.	INHABILITACIONES Y/O FINALIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN UN PROYECTO	12
9.	TABLA DE CARGA HORARIA DE INVESTIGACIÓN.	12
F.	DISPOSICIONES GENERALES.....	13
G.	CONTROL DE CAMBIOS.....	13
H.	APROBACIÓN.....	13

	LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE	Vicerrectorado de Investigación Innovación y Transferencia de Tecnología	
		Código:	UGIN-LNM-V1-2021-018
		Página	3 de 13

A. OBJETIVO

Normar la aplicación de procedimientos para desarrollar actividades de investigación que se ejecuten en la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE al interior de los Departamentos o Centros.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Normar los procesos de aplicación y evaluación de las propuestas de actividades de investigación, antes de la entrega al Consejo de Departamento o Centro para su análisis y aprobación.
- Normar el proceso de seguimiento a las actividades de investigación aprobadas por parte del Consejo Académico.
- Normar el proceso de asignación de carga horaria a docentes participantes en actividades de investigación.
- Normar el proceso de asignación de estudiantes que trabajarán en actividades de investigación.
- Normar el procedimiento de solicitud de ampliación de plazos para el desarrollo de actividades de investigación.
- Normar el procedimiento de cierre y evaluación de actividades de investigación.
- Normar en general los procedimientos de las actividades de investigación en general.

B. MARCO LEGAL

- Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior. Art. 8.
- Reglamento de Régimen Académico. TÍTULO IV.
- Reglamento del Sistema de Investigación de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.
- Reforma al Artículo 10 del Reglamento del Sistema de Investigación de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.
- Tabla de Distribución de Carga Horaria Semanal de Clases para Personal Académico. (Emitida con Orden de Rectorado cada período académico).

C. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente instrumento se aplica para: Proyectos de investigación con financiamiento directo e indirecto, proyectos de investigación externos, escritura de artículos científicos, escritura de textos con ISBN y otras actividades de investigación; presentados por docentes e investigadores de los Departamentos o Centros así como las actividades de investigación en general.

D. DEFINICIONES (Glosario de términos)

Proyectos con financiamiento directo. Son las propuestas presentadas por los docentes e investigadores de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, a las convocatorias con asignación de fondos que realiza el Vicerrectorado de Investigación. Pueden ser de investigación básica o aplicada.


Proyectos con financiamiento indirecto. Son las propuestas presentadas por los docentes e investigadores de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, por iniciativa propia, sin asignación de fondos.

Proyectos externos. Son aquellos generados y financiados en conjunto con entidades externas y en los que la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE puede actuar como responsable o participante.

Artículo científico. Documento que presenta de manera detallada, resultados originales de una investigación científica, y está destinado a su publicación en revistas científicas internacionales o regionales.

ISBN. El ISBN (International Standard Book Number) es un código normalizado internacional para libros, este código no se asocia a una obra en concreto, sino a cada edición de esta. Por lo que, en función de la edición del libro, el ISBN será diferente, aunque el libro sea el mismo.

ISSN. El ISSN (International Standard Serial Number), es un código para identificar publicaciones periódicas y recursos continuos, de cualquier soporte, ya sean impresos en papel o en formato digital.

	LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE	Vicerrectorado de Investigación Innovación y Transferencia de Tecnología	
		Código:	UGIN-LNM-V1-2021-018
		Página	4 de 13

Otras actividades de investigación. Actividades de apoyo a la gestión, desarrollo y difusión de la investigación.

E. LINEAMIENTOS

1. FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS CON FINANCIAMIENTO DIRECTO, INDIRECTO, EXTERNO, PLAZOS DE ENTREGA Y REQUERIMIENTOS.
 - 1.1. Formulación de proyectos de investigación con financiamiento directo (Proyectos en los cuales existe una erogación directa de fondos por parte de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE)

Para formular un proyecto de investigación interno con financiamiento directo se debe seguir los siguientes pasos:

 - a. Aplicar a la convocatoria anual de acuerdo con el Art. 21 del Reglamento del Sistema de Investigación de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE. ("El Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología invitará a la Comunidad Universitaria y Fuerzas Armadas a presentar programas y proyectos de investigación básica y aplicada, de acuerdo con los términos de la convocatoria aprobada por el Consejo Académico y en el formato establecido para el efecto").
 - b. Solicitar mediante memorando dirigido al Director del Departamento o Centro (con copia al Coordinador de Investigación del Departamento o Centro) el acta de resolución del Consejo de Departamento o Centro, o carta de auspicio del Departamento o Centro. A este pedido se anexará la documentación legalizada requerida por la convocatoria. (Art. 23 del Reglamento del Sistema de Investigación de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE).
 - 1.2. Formulación de proyectos de investigación con financiamiento indirecto (Proyectos en los cuales no existe una erogación directa de fondos por parte de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, si no que se cuantifica en horas asignadas, utilización de infraestructura y otros)
 - a. Se deberá presentar la documentación correspondiente, al menos con 30 días hábiles antes del inicio del período de matriculación de los estudiantes, siguiendo los formatos establecidos para este propósito mismos que se los puede encontrar en el repositorio institucional (enlace: <https://mimaletin.espe.edu.ec/index.php/s/wt2Gsaacz3R9Bcx?path=%2FINVESTIGACION%2FPROYECTOS%2OINVESTIGACION>). La documentación debidamente legalizada a ser presentada es la siguiente:
 1. Memorando dirigido al Director del Departamento o Centro (con copia al Coordinador de Investigación del Departamento o Centro) solicitando se considere aprobación y pertinencia al Consejo de Departamento o Centro.
 2. Acta de resolución del Consejo de Departamento o Centro; o carta de auspicio del Departamento o Centro.
 3. Perfil de Proyecto.
 4. Formato de Costeo de Proyectos de Investigación con financiamiento indirecto de la Universidad (gasto permanente).
 5. Matriz de riesgos.
 6. Declaración de autoría.
 7. Informe de búsquedas.
 8. Currículum Vitae de los participantes
 9. Cartas de compromiso de participación en el caso de personal externo.
 - 1.3. Proyectos de investigación externos
 - a. La postulación para la participación en proyectos de investigación externos se realizará en cualquier fecha y estará sujeta a las condiciones y normas de postulación y ejecución de la institución generadora de la convocatoria.

	LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE	Vicerrectorado de Investigación Innovación y Transferencia de Tecnología	
		Código:	UGIN-LNM-V1-2021-018
		Página	5 de 13

- b. Si la aceptación de los proyectos coincide con el periodo académico en ejecución, la asignación de carga horaria deberá planificarse y efectuarse para el siguiente periodo académico. La solicitud de asignación de carga horaria para horaria para estos proyectos deberá presentarse al menos 20 días hábiles antes del inicio del periodo de matriculación.
 - c. La habilitación para la participación en proyectos externos podrá ser a través de convocatorias, convenios interinstitucionales, cartas de intención u otro en consideración a la normativa legal vigente.
 - d. Las cartas de auspicio y/o de responsabilidad para participar en convocatorias a presentar proyectos de investigación de carácter externo se extenderán por parte del Sr. Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, la solicitud de firma será remitida por parte del Director del Departamento o Centro con la siguiente documentación de respaldo:
 1. Modelo de carta de auspicio y/o de responsabilidad o en formato digital y editable.
 2. Perfil de proyecto.
 3. Informe de pertinencia emitido por el coordinador de investigación.
 - e. Las solicitudes de firma de carta de auspicio y/o de responsabilidad se remitirán al Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología al menos con 20 días hábiles previos al cierre de las postulaciones de la convocatoria correspondiente.
 - f. Para el registro del proyecto externo se debe declarar los siguientes aspectos, título del proyecto, integrantes y funciones en el proyecto, línea de investigación asociada, grupo de investigación (de ser el caso), tiempo de ejecución, entidad auspiciante, monto de asignación y otro que considere el Director del Departamento o Centro. La documentación legalizada a ser presentada es la siguiente:
 1. Memorando dirigido al Director del Departamento o Centro (con copia al Coordinador de Investigación del Departamento o Centro) solicitando el debido proceso para el registro del proyecto de investigación externo.
 2. Acta de resolución del Consejo de Departamento o Centro.
 3. Carta de aprobación de la institución externa.
 4. Perfil de Proyecto en formato de la institución externa.
 5. Declaración del tipo de participación en el proyecto: Indicar si es Director, Co-Director, asistente de investigación u otro; entidades participantes; duración del proyecto; fuentes de financiamiento; grupo de investigación; y redes; y número de horas.
 6. Formato de Costeo con Financiamiento Indirecto.
 7. Convenio específico, carta de intención o carta de compromiso firmadas por los representantes legales de las instituciones participantes. El instrumento que se establezca dependerá del alcance del proyecto.
 - g. En caso que los proyectos sean multidisciplinarios en donde se integra varias áreas de conocimiento; el director del proyecto será quien gestione el registro del proyecto y socializará con los participantes los documentos necesarios para la gestión correspondiente en cada una de las áreas.
 - h. Por su parte los participantes para efectos de asignación horaria informarán de su colaboración al Director del respectivo Departamento o Centro (con copia al Coordinador de Investigación del Departamento o Centro).
- 1.4. Plazos de entrega de las propuestas de proyectos
- a. La solicitud para la obtención de la carta de auspicio para participar en los proyectos con financiamiento directo que se propongan dentro de una convocatoria institucional, deberá ser entregada al menos 14 días hábiles antes de la finalización del plazo para la presentación de las propuestas, con la finalidad de que se proceda a una revisión interna previo al análisis del Consejo de Departamento o Centro. Considerar que para efectos de designación de carga horaria el acta de resolución de Consejo de Departamento o Centro deberá emitirse al menos 20 días hábiles antes del inicio del periodo de matrículas.
 - b. La documentación para los proyectos con financiamiento indirecto, pueden ser entregados en cualquier fecha, sin embargo, para efectos de asignación de carga horaria la documentación correspondiente se deberá presentar al menos con 20 días hábiles previos al inicio del periodo de matrículas.

	LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE	Vicerrectorado de Investigación Innovación y Transferencia de Tecnología	
		Código:	UGIN-LNM-V1-2021-018
		Página	6 de 13

- c. La solicitud de carta de auspicio y documentación para registro de los proyectos externos pueden ser entregados en cualquier fecha.

1.5. Requisitos que deben cumplir las propuestas de proyectos de investigación antes de ser entregados a la Dirección del Departamento o Centro.

- Los proyectos deben ser propuestos conforme lo especificado en el Art. 21 del Reglamento del Sistema de Investigación de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.
- El proyecto debe contar con toda la documentación respectiva y debidamente legalizada. En el cronograma de actividades de cada proyecto se deberá detallar la nómina de participantes (personal académico y estudiantes) así como las actividades a llevarse a cabo con el objetivo de analizar la pertinencia de asignación de carga horaria durante cada período académico, de ser el caso.
- El número de participantes en un proyecto dependerá del alcance de la propuesta, los objetivos declarados, las actividades asignadas a cada participante y de manera especial los resultados a entregar por cada uno de ellos. El Consejo de Departamento o Centro analizará el cumplimiento de estos aspectos previo a la entrega de la carta de auspicio.
- La actividad de presentación de artículos científicos indexados se debe incluir dentro del cronograma de entregables de la propuesta del proyecto de investigación.
- Para los proyectos de investigación se asignará carga horaria de acuerdo con la Tabla de Carga Horaria de Investigación y considerando asignación para cada una de las actividades que se declaren y desarrollen como son; dirección, participación, escritura y planteamiento de proyectos de investigación, escritura de artículos, participación en congresos u otros establecidos en mencionada tabla.

2. FORMULACIÓN DE OTRAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN, PLAZOS DE ENTREGA Y REQUERIMIENTOS.

2.1. Escritura de Artículos Científicos u otras actividades de investigación

- Se pueden presentar al menos 20 días hábiles antes del inicio del periodo de matrículas, declarando en la propuesta de presentación del artículo en el Formulario de declaración (anexo 1); línea de investigación relacionada, tipo de revista, cuartil programado, factor de impacto, base de datos de indexación y grupo de investigación (de ser el caso).
- Esta actividad se encuentra establecida dentro de la Tabla de Distribución de Carga Horaria Semanal de Investigación para Personal Académico (emitida con Orden de Rectorado en cada período académico), y puede estar ligada a un proyecto de investigación registrado por el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología o puede ser producto de otras actividades de investigación o académicas.
- La documentación legalizada a ser presentada es la siguiente:
 - Memorando dirigido al Director del Departamento o Centro (con copia al Coordinador de Investigación del Departamento o Centro) solicitando la asignación de carga horaria para el desarrollo de artículos científicos a ser publicados en revistas indexadas.
 - Declaración de la propuesta con detalles de la publicación a ser realizada en donde se deberá hacer constar el origen de la publicación y cronograma de trabajo durante el período académico.
 - Para el caso de otras actividades académicas se deberá presentar el detalle de la actividad (gestión de redes, comité editorial, gestión de revistas registradas en la Universidad, etc.) a realizar. los documentos debidamente legalizados de designación, el cronograma de trabajo y los resultados a alcanzar.

2.2. Escritura de Textos con ISBN

- Se pueden presentar al menos 20 días hábiles antes del inicio del periodo de matrículas, a través de la declaración de escritura y publicación de libros en el Formulario de declaración (anexo 1), considerando los siguientes aspectos: línea de investigación de referencia, tipo de libro (académico, científico, tecnológico,



LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE

Vicerrectorado de Investigación
Innovación y Transferencia de
Tecnología

Código:	UGIN-LNM-V1-2021-018
Página	7 de 13

informativo u otro), autor (es), grupo de investigación (de ser el caso), editorial, fecha de posible publicación, campo de conocimiento, número aproximado de hojas, el Director de Departamento o Centro deberá verificar que en la propuesta conste un mínimo de 100 páginas de contenido para que dicha propuesta sea viable.

- b. Esta actividad se encuentra establecida dentro de la Tabla de Distribución de Carga Horaria Semanal de Clases para Personal Académico (Emitida con Orden de Rectorado cada periodo académico).
- c. La documentación legalizada a ser presentada es la siguiente:
 1. Memorando dirigido al Director del Departamento o Centro (con copia al Coordinador de Investigación del Departamento o Centro) solicitando la asignación de carga horaria para el desarrollo de textos a ser publicados con ISBN.
 2. Declaración de la propuesta de escritura de libro con detalles previos de la publicación a ser realizada y cronograma de trabajo durante el periodo académico.
 3. Se podrá conceder hasta cuatro periodos académicos continuos para cumplir con esta actividad, para ello el Director del Departamento o Centro verificará el tipo de contenidos a publicar, la trascendencia e impacto a generar, la cantidad de páginas previstas a escribir y el proceso de investigación a desarrollar.

3. EVALUACIÓN INTERNA DE PROYECTOS Y OTRAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

- a. Una vez recibido el proyecto y/o la solicitud para el desarrollo de textos a ser publicados con ISBN, artículos científicos a ser publicados en revistas indexadas u otra actividad de investigación, en los plazos establecidos en el presente documento; el Director del Departamento o Centro designará dentro de los 2 días hábiles siguientes a la recepción, la revisión y emisión de informes de las solicitudes a una comisión o al Coordinador de Investigación. El Director del Departamento o Centro, podrá escoger la mejor opción.
- b. La comisión de revisión estará conformada por al menos 3 miembros designados por el Director del Departamento o Centro.
- c. La comisión o el Coordinador de Investigación deberá emitir un informe de factibilidad para los proyectos, o un informe de pertinencia para publicaciones u actividad de investigación (conforme parámetros establecidos en el reglamento del Sistema de Investigación).
- d. El informe de la comisión o del Coordinador de Investigación deberá ser presentado dentro de los 7 días hábiles, siguientes a la recepción del proyecto, propuesta de publicación u otra actividad de investigación y, será enviado a la Dirección del Departamento o Centro.
- e. En el caso de que el proyecto de investigación y/o la propuesta de publicación y/o actividad de investigación incumpla con algún requisito establecido en el presente documento, será considerado como no viable y no podrá entrar a análisis en el Consejo de Departamento o Centro. El proyecto y/o propuesta de publicación será devuelto/a al solicitante para que retome el proceso en una siguiente oportunidad.
- f. En el caso de que el proyecto y/o propuesta de publicación y/o actividad de investigación cuente con toda la documentación y cumpla con todos los requisitos para entrar a revisión del Consejo de Departamento o Centro, pero que el contenido de perfil del proyecto y/o propuesta de publicación y/o actividad de investigación sea discutible por casos como: incoherencias en los objetivos a cumplir, el cronograma de actividades y el número de participantes a efectuar las diferentes tareas, no sean parte de las líneas de investigación del Departamento o Centro, presupuestos sin justificación, entre otros, la comisión designada o el Coordinador de Investigación, deberá analizar y exponer su criterio y recomendaciones en el respectivo informe previo a la entrega del mismo para análisis en el Consejo de Departamento o Centro. La comisión podrá remitir a los solicitantes las observaciones para que en un tiempo no mayor a 3 días laborables se subsanen las inconsistencias encontradas; en el caso que no se remita la documentación en el plazo establecido se extenderá el informe correspondiente con las evidencias disponibles al Consejo de Departamento o Centro, órgano que en última instancia será quien decida la pertinencia o no del proyecto y/o propuesta de publicación y/o actividad de investigación.

	LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE	Vicerrectorado de Investigación Innovación y Transferencia de Tecnología	
		Código:	UGIN-LNM-V1-2021-018
		Página	8 de 13

- g. Una vez recibido el informe de pertinencia o de factibilidad, el Director del Departamento o Centro convocará a Consejo de Departamento o Centro el mismo que deberá reunirse al menos 3 días hábiles después de recibidos los informes.
- h. El/la secretario/a del Consejo de Departamento o Centro, enviará por medio digital dentro de los 2 días hábiles siguientes a la reunión del Consejo, la resolución legalizada a los proponentes, para que puedan continuar con el trámite correspondiente.
- i. En el caso de los proyectos de investigación:
 - 1. Proyectos con financiamiento directo, se deberán seguir las instrucciones de la convocatoria para continuar con el trámite de presentación de la propuesta.
 - 2. Proyectos de con financiamiento indirecto y proyectos externos, el Director del Departamento o Centro se encargará de remitir la información consolidada al Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología para el trámite correspondiente.
- j. En el caso de solicitudes para asignación de carga horaria para el desarrollo de textos a ser publicados con ISBN o artículos científicos a ser publicados en revistas indexadas u otras actividades de investigación, el Director del Departamento o Centro comunicará a los docentes la respectiva asignación de acuerdo a la resolución del Consejo de Departamento o Centro.

4. DESIGNACIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO Y ESTUDIANTES PARA TRABAJAR EN LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y DE LAS HORAS ASIGNADAS PARA TRABAJO EN EL MISMO

4.1. Designación de personal académico para trabajar en los proyectos de investigación

- a. El número de personal académico en cada proyecto, las actividades y los entregables de cada participante, deberán estar claramente establecidas en el perfil del proyecto que deberán estar relacionados de acuerdo a los objetivos, actividades y entregables planteados en la propuesta. El cronograma de actividades deberá reflejar coherencia entre participantes y actividades con la finalidad de que se asigne la carga horaria correspondiente a cada docente participante en cada período académico, según Tabla de carga horaria de investigación.
- b. La inclusión de nuevo personal al proyecto deberá ser debidamente justificada y excepcional, la habilitación de nuevo personal deberá ser analizada por una comisión designada para el efecto nombrada por el Director, la cual deberá evaluar el grado de colaboración al cumplimiento de los objetivos propuestos, las actividades a ejecutar y sobretodo los entregables que cada uno de los nuevos integrantes generen al proyecto. La recomendación correspondiente será remitida al Consejo de Departamento o Centro para resolución y posterior trámite al Consejo Académico.
- c. La asignación de carga horaria para los docentes participantes se realizará de manera semestral al menos 7 días hábiles antes del inicio del período de matriculación. El rango de horas semanales para esta actividad será asignado de acuerdo al alcance del proyecto y será avalado por el Director de Departamento o Centro.
- d. Las actas de designación tendrán una vigencia de seis meses, posterior a este tiempo se deberá realizar una nueva designación hasta la finalización del cronograma del proyecto.
- e. Cuando se presente una solicitud para asignación de carga horaria para docentes participantes en un proyecto específico, se debe adjuntar el cronograma de actividades del proyecto aprobado con la finalidad de validar la justificación del pedido. En caso de que no se presente este cronograma, o que se encuentren incoherencias en el pedido, el Consejo de Departamento o Centro negará la solicitud de asignación de carga horaria.
- f. La verificación del cumplimiento de la carga horaria asignada al personal académico, lo realizará el Coordinador(a) de Investigación del Departamento o Centro. En el anexo 2 se presenta el formato de lista de chequeo.
- g. Las actas de designación de docentes, serán enviadas al Coordinador de Investigación para su registro e informe al planificador del Departamento o Centro y a los Coordinadores de área para conocimiento y registro

	LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE	Vicerrectorado de Investigación Innovación y Transferencia de Tecnología	
		Código:	UGIN-LNM-V1-2021-018
		Página	9 de 13

4.2. Designación de personal académico para trabajar en otras actividades de investigación

- a. Cuando se presente una solicitud para asignación de carga horaria para docentes que trabajarán en el desarrollo de artículos científicos a ser publicados en revistas indexadas, se debe presentar la documentación descrita en numeral 2.1. de estos lineamientos, y, además, se debe adjuntar el cronograma de actividades del proyecto aprobado (al cual pertenece esta actividad) con la finalidad de validar la justificación del pedido. En caso de documentación faltante, y/o que se encuentren incoherencias en el pedido y/o no exista resolución favorable del Consejo de Departamento, el Director negará la solicitud de asignación de carga horaria.
- b. Cuando se presente una solicitud para asignación de carga horaria para docentes que trabajarán en el desarrollo de artículos científicos a ser publicados en revistas indexadas, producto de otras actividades de investigación o académicas; se debe presentar la documentación descrita en numeral 2.1. del presente documento.
- c. Cuando se presente una solicitud para asignación de carga horaria para docentes que trabajarán en la escritura de textos a ser publicados con ISBN, se debe presentar la documentación descrita en numeral 2.2. de estos lineamientos con la finalidad de validar la justificación del pedido. En caso de documentación faltante, o que se encuentren incoherencias en el pedido, el Director de Departamento o Centro negará la solicitud de asignación de carga horaria.
- d. Para el desarrollo de otras actividades de investigación se considerará lo establecido en el numeral 2.1.3 de estos lineamientos.
- e. La verificación del cumplimiento de la carga horaria asignada y actividades de investigación a presentar por el personal académico, lo realizará el Coordinador(a) de Investigación del Departamento o Centro. En el anexo 2 se presenta el formato de lista de chequeo.
- f. Las actas de designación de docentes, serán enviadas al Coordinador de Investigación para su registro e informe al planificador del Departamento o Centro y a los Coordinadores de área para conocimiento y registro.

4.3. Tiempo asignado para trabajo semanal de los docentes en los proyectos y actividades de investigación

- a. Para proyectos de investigación con financiamiento indirecto de la Universidad (sin presupuesto institucional), la carga horaria tanto para el Director del proyecto como para el personal colaborador, corresponderá al establecido en la Tabla de Distribución de Carga Horaria de Investigación para Personal Académico (Emitida con Orden de Rectorado cada período académico).
- b. Proyectos externos deberían permitir el máximo establecido de acuerdo a la Tabla de Distribución de Carga Horaria de Investigación.
- c. Para proyectos con financiamiento directo de la Universidad (con presupuesto institucional), la carga horaria tanto para el Director del proyecto como para el personal colaborador, podrá llegar al máximo establecido Tabla de Distribución de Carga Horaria de Investigación para Personal Académico (Emitida con Orden de Rectorado cada período académico).
- d. Para el desarrollo de textos a ser publicados con ISBN o artículos científicos a ser publicados en revistas indexadas o otras actividades de investigación, el/los participante(s) podrán llegar al máximo establecido en la Tabla de Distribución de Carga Horaria de Investigación para Personal Académico (Emitida con Orden de Rectorado cada período académico).

4.4. Designación de estudiantes para trabajar en proyectos de investigación

- a. El literal g del Art. 21 del Reglamento del Sistema de Investigación de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE establece que los proyectos de investigación deberán "contar con la participación de estudiantes de grado o posgrado, como ayudantes de investigación y como parte del proceso de participación en actividades de investigación". Los estudiantes deben designarse en el respectivo formato y cronograma del proyecto.
- b. En caso que la participación de los estudiantes se desee considerar como pasantías, se deberá seguir el proceso de selección para la participación de estudiantes de acuerdo a las normas y reglamentos correspondientes establecidos por la Unidad de Gestión de Vinculación con la Sociedad.

	LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE	Vicerrectorado de Investigación Innovación y Transferencia de Tecnología	
		Código:	UGIN-LNM-V1-2021-018
		Página	10 de 13

- c. Los estudiantes que participen en un proyecto de investigación podrán presentar al menos un artículo científico en una base de datos indexados y que disponga de cuartil, como trabajo de titulación según las exigencias del procedimiento correspondiente para la graduación; para lo cual deberán estar al menos entre los cuatro primeros autores con filiación de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.
- d. Si la propuesta de formulación, desarrollo de la investigación y escritura del artículo responde a un porcentaje de contribución de al menos un 70 % por parte del o los estudiantes, en el artículo se deberá incluir como primer (os) autor(es) al/los estudiante(s). En todos los casos, en el manuscrito entre los cuatro primeros autores deberá constar personal académico con la filiación de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.
- e. En proyectos de investigación, en los cuales exista participación de estudiantes, debe existir una carta de compromiso de participación, en ningún caso deberá existir erogación de fondos por parte del estudiante; y en casos excepcionales se requiera efectuar dicha erogación deberá ser justificada, supervisada y controlada del Director de proyecto y se incluirá en los perfiles y programación de los proyectos; además dicha erogación deberá estar previamente autorizada por el Director del Departamento o Centro.
- f. Los proyectos de investigación con participación de estudiantes que hayan sido considerados dentro de la Unidad de Integración Curricular, y por lo tanto exista descargo de carga horaria por ese concepto, no pueden ser registrados para descargo de carga horaria por proyectos de investigación.

5. SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

5.1. Seguimiento al desarrollo de proyectos, actividades de investigación y cumplimiento de hitos

- a. El Art. 32 del Reglamento del Sistema de Investigación de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE establece que "El responsable del seguimiento y control de los proyectos es el Director del Departamento o Centro de Investigación".
- b. El Director del Proyecto remitirá un informe técnico-financiero cuatrimestral de ejecución al Departamento o Centro. A su vez, el Director de Departamento o Centro, tiene la obligación de presentar informes técnicos y financieros cuatrimestrales sobre el avance del trabajo investigativo al Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología. Los informes serán evaluados de acuerdo a los cronogramas de actividades y desembolsos previamente aprobados.
- c. Los docentes que forman parte de los centros de investigación deberán reportar las actividades de investigación y los informes cuatrimestrales de cumplimiento de los objetivos declarados en los proyectos de investigación por duplicado tanto a los Directores de Departamento como de Centro; a los Departamentos para registro, seguimiento y asignación de carga horaria, y a los Directores de centros de investigación para seguimiento y control.
- d. Para los proyectos con financiamiento directo de la Universidad (con presupuesto institucional), se deberá considerar lo establecido en el Art. 33 del Reglamento del Sistema de Investigación de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.
- e. En caso de no cumplimiento de los objetivos declarados; se deberá justificar los motivos de este, para que sea revisado y verificado por el Departamento y/o Centro.
- f. El Coordinador de investigación del Departamento o Centro se encargará de recopilar los informes cuatrimestrales de los proyectos de financiamiento indirecto (sin presupuesto institucional), financiamiento directo (con presupuesto institucional), proyectos externos, escritura de artículos científicos y escritura de textos con ISBN con la finalidad de estudiar el cumplimiento de hitos del cronograma del proyecto aprobado.
- g. Para proyectos de investigación cuyos entregables hayan sido reportados la construcción de equipos, maquinaria y prototipos de cualquier índole. Al finalizar el proyecto estos equipos referidos deberán cumplir los procedimientos normativos establecidos en el Manual de administración y control de bienes del Sector Público.
- h. En caso de incumplimiento de las actividades declaradas en el cronograma de un proyecto aprobado, el Director del Departamento o Centro podrá negar la asignación de carga horaria para el siguiente periodo académico al personal académico correspondiente, sin perjuicio a las sanciones administrativas que pudieren generarse. Las actividades que no se hubieren cumplido se las deberá presentar en el siguiente período académico sin asignación

	<p style="text-align: center;">LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE</p>	Vicerrectorado de Investigación Innovación y Transferencia de Tecnología	
		Código:	UGIN-LNM-V1-2021-018
		Página	11 de 13

de carga horaria. Además, el cumplimiento total de las actividades será requisito indispensable para poder realizar una nueva solicitud de asignación de carga horaria.

- i. En el caso de que se verifique que las actividades investigación declaradas por personal académico que pertenecen a los Centros no se hayan cumplido, se reportará de forma inmediata al Vicerrectorado de Investigaciones; con la finalidad de comunicar las novedades existentes a los Departamentos para la suspensión de la carga horaria correspondiente. Los procesos de seguimiento y control; y los efectos de estos serán responsabilidad de los Centros.

6. EXTENSIÓN DE PLAZOS PARA LA FINALIZACIÓN DE PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN


6.1. Solicitud de extensión de plazos

- a. El docente Director del proyecto/ autor/ investigador deberá presentar una solicitud de ampliación de plazos de finalización (anexo 4) al Director de Departamento o Centro, explicando los motivos de dicha extensión mediante un informe que deberá contener la justificación, detallando: a) objetivos y actividades propuestos en el proyecto, b) objetivos y actividades desarrollados a la presente fecha, c) objetivos y actividades por desarrollar y su respectivo cronograma de trabajo actualizado hasta la culminación del mismo.
- b. La solicitud de extensión deberá ser con al menos 30 días hábiles previos a la finalización del plazo de ejecución aprobado por el Consejo Académico.
- c. El Director del Departamento o Centro enviará la solicitud al Coordinador de Investigación, para que realice el informe de pertinencia de dicha solicitud. Este informe deberá estar basado en evidencias y deberá guardar coherencia con el cronograma de actividades propuestas. Para lo cual se establece una temporalidad de 2 días laborables posterior a la solicitud.
- d. En base al informe presentado por el Coordinador de Investigación, el Consejo de Departamento o Centro en el plazo de 5 días laborables resolverá aprobar o negar la extensión y, a través del Director del Departamento se debe enviar esta resolución y pedido al Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología para el trámite correspondiente. En última instancia, el Consejo Académico tendrá la última palabra en el tema de aprobación o negación de prórroga de los proyectos.

7. CIERRE DE PROYECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTO

7.1. Plazos de cierre y evaluación de impacto

- a. El cierre de los proyectos de investigación se llevará a cabo según los Artículos 34 y 35 del Reglamento del Sistema de Investigación de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE. El plazo máximo para cierre de proyectos es de 30 días posteriores a su culminación. El Director del proyecto deberá entregar al Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología el informe de cierre técnico y financiero.
Se enviará el acta de liquidación, informe técnico final del proyecto y anexos 2 y 3, liquidación económica debidamente legalizado mediante memorando del Director de Departamento o Centro al Sr. Vicerrector de Investigación, innovación y Transferencia de Tecnología. Se deberá incluir, además, la evaluación de impacto conforme a la rúbrica emitida por el Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología y efectuada por el Coordinador de Investigación del Departamento o Centro.
- b. La evaluación de los resultados del proyecto se llevará a cabo por la Comisión de Tecnología e Investigación del Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología, según se establece en el Art. 36 del Reglamento del Sistema de Investigación de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE y acorde a la rúbrica de evaluación de impacto establecido por este órgano colegiado.
- c. Al finalizar cada año fiscal se deberá enviar al Vicerrectorado de Investigación el informe de cierre técnico parcial correspondiente al año de ejecución.

	LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE	Vicerrectorado de Investigación Innovación y Transferencia de Tecnología	
		Código:	UGIN-LNM-V1-2021-018
		Página	12 de 13

8. INHABILITACIONES Y/O FINALIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN UN PROYECTO

8.1. Inhabilidades para proponer proyectos y asignación de carga horaria.


No podrán presentar nuevas propuestas de proyectos el personal académico que estén en los siguientes casos:

1. Que tengan proyectos concluidos y que los mismos no se hayan cerrado y presentado los resultados propuestos, en un período no mayor al plazo de 30 días calendario, después de la fecha de finalización de este, tiempo establecido por el Reglamento del Sistema de Investigación de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE. Únicamente podrán presentar nuevos proyectos una vez hayan cerrado los proyectos pendientes.
2. Que hayan cerrado proyectos y que los mismos tengan informes de evaluación de los resultados (realizados por parte de la Comisión de Tecnología e Investigación) con puntajes inferiores al 70% de satisfacción. En este caso estarán inhabilitados un año calendario para la presentación de nuevos proyectos.
3. Si el personal académico o colaborador no evidencia el cumplimiento de hitos dentro de un proyecto, escritura de artículos científicos en bases de datos indexadas y con factor de impacto o escritura de textos con ISBN, o de otras actividades de investigación; este personal quedará inhabilitado por un período académico con asignación de carga horaria para actividades de investigación. Las actividades que no se hubieren cumplido se las deberá presentar en el siguiente período académico, requisito indispensable para poder realizar una nueva solicitud de asignación de carga horaria, en el/los siguiente(s) período(s) académico(s).

9. TABLA DE CARGA HORARIA DE INVESTIGACIÓN.

9.1. Aplicación de la Tabla de Carga Horaria

- a. Se podrán declarar actividades con una duración semestral o anual las mismas que deberán ser verificadas y evaluadas en forma semestral.
- b. Las horas de dedicación para actividades de investigación estarán acorde a lo definido en la tabla considerando en cada banda un mínimo y máximo de horas según corresponda.
- c. Las actividades para desarrollar están en relación con la banda correspondiente y no existe combinación de entregables entre bandas.
- d. Se podrá acumular horas de investigación con más de una actividad conforme lo establece la tabla en la respectiva banda.
- e. Se podrá completar las horas de investigación con cualquiera de las actividades declaradas, según lo establecido en la tabla de carga horaria en el ítem: "otras actividades para completar..."
- f. Al menos 20 días hábiles antes del inicio del período de matrícula, se entregará al Director del Departamento o Centro la planificación de las actividades a desarrollar, dicha planificación podrá tener una vigencia semestral o anual.
- g. El personal académico podrá solicitar un cambio en el tiempo asignado para realizar actividades de investigación, en base a los resultados obtenidos y se podrá efectuar de forma semestral o anual ajustándose a las condiciones y actividades establecidas en la tabla en vigencia a la fecha de dicha solicitud, la misma que será al menos 20 días hábiles antes del inicio del período de matriculación.
- h. Los Departamentos o Centros realizarán al menos una evaluación semestral del cumplimiento de actividades declaradas y de los resultados obtenidos, para continuar con la asignación de carga horaria correspondiente.
- i. Si el personal académico no evidencia el cumplimiento de hitos de un proyecto, escritura de artículos científicos en bases de datos indexadas y con factor de impacto y/o escritura de textos con ISBN y/o otras actividades de investigación, quedará

	LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE	Vicerrectorado de Investigación Innovación y Transferencia de Tecnología	
		Código:	UGIN-LNM-V1-2021-018
		Página	13 de 13

inhabilitado por un período académico con asignación de carga horaria para actividades de investigación, sin perjuicio a las sanciones administrativas que pudieren generarse. Las actividades que no se hubieren cumplido se las deberá presentar en el siguiente período académico, requisito indispensable para poder realizar una nueva solicitud de asignación de carga horaria.

F. DISPOSICIONES GENERALES

1 Cumplimiento

- 1.1. Las Sedes / Departamentos o Centros deben velar por la ejecución de estos lineamientos para normar las diferentes actividades de investigación.
- 1.2. Se autorizará las coordinaciones laterales y verticales para el cumplimiento de estos lineamientos.

2 Consejo de Departamento o Centro

- 2.1. Facilitar la aplicación de los lineamientos para normar las diferentes actividades de investigación

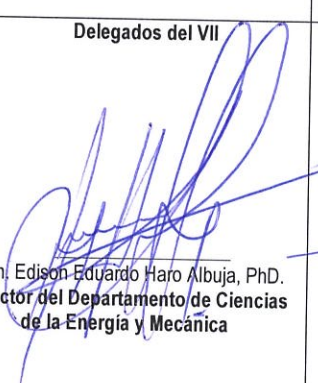




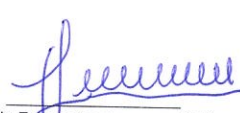
3 Directores de Departamento o Centro de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE

- 3.1. Dispondrán y supervisarán al personal académico y estudiantes de los respectivos Departamentos o Centros el fiel cumplimiento de estos lineamientos.

G. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Elaborado por	Descripción de la modificación
18/9/202118/ 9/2021	V 1.0	Unidad de Gestión de la Investigación	Documento original
24/9/202124/ 9/2021	V 1.0	Tcra. Edison Eduardo Haro Albuja Jorge Geovanny Raura Ruiz, Mtr	Ajustes a la propuesta

H. APROBACIÓN

Elaborado Por	Revisado Por	Supervisado por	Aprobado Por:
Delegados del VII  Tcra. Edison Eduardo Haro Albuja, PhD. Director del Departamento de Ciencias de la Energía y Mecánica	Unidad de Gestión de la Investigación  Sandra Patricia Galarza Torres, PhD. Docente de Apoyo – Vicerrectorado de Docencia	Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional  Coronel C.S.M. Carlos M. Estrella P. Director de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional	Vicerrectorado de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología  Tcra. E.M. Henry Omar Cruz Carrillo, PhD Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología (S)
 Jorge Geovanny Raura Ruiz, Mtr Personal de Apoyo - Rectorado	 Angie Fernandez Lorenzo, PhD. Personal de Apoyo – Vicerrectorado de Docencia		