



A-50-01

**GUÍA PARA EL REGISTRO, INFORME DE AVANCES
Y CAMBIOS DE LOS PROYECTOS DE
INVESTIGACIÓN DE LA UAQ**

CONTENIDO

	Página
I. Modalidades	4
A. Proyectos con financiamiento interno.....	4
A.1 Convocatoria emitida por la Facultad.....	4
a) Apoyo económico con recursos de la Facultad.....	4
A.2 Convocatorias emitidas por la Dirección de Investigación y Posgrado.	4
a) Apoyo equivalente a carga horaria.....	4
b) Apoyo económico con recursos de la UAQ.....	4
B. Proyectos con financiamiento externo a la UAQ.....	4
B.1 A través de convocatoria externa.....	4
B.2 Por convenio.....	4
II. Registro de un proyecto de investigación	5
A. Proyectos con financiamiento interno.....	5
A.1 Convocatoria emitida por la Facultad.....	5
a) Apoyo económico con recursos de la Facultad.....	5
A.2 Convocatorias emitidas por la Dirección de Investigación y Posgrado.	6
a) Apoyo equivalente a carga horaria.....	6
b) Apoyo económico con recursos de la UAQ.....	7
B. Proyectos con financiamiento externo a la UAQ.....	8
B.1 A través de convocatoria externa.....	8
B.2 Por convenio.....	9
III. Informe parcial o final	10
A. Proyectos con financiamiento interno.....	10
A.1 Convocatoria emitida por la Facultad.....	10
a) Apoyo económico con recursos de la Facultad.....	10
A.2 Convocatorias emitidas por la Dirección de Investigación y Posgrado.	11
a) Apoyo equivalente a carga horaria.....	11
b) Apoyo económico con recursos de la UAQ.....	12
B. Proyectos con financiamiento externo a la UAQ.....	13
B.1 A través de convocatoria externa.....	13
B.2 Por convenio.....	14
IV. Modificaciones	15
A. Proyectos con financiamiento interno.....	15
A.1 Convocatoria emitida por la Facultad.....	15
a) Apoyo económico con recursos de la Facultad.....	15
A.2 Convocatorias emitidas por la Dirección de Investigación y Posgrado.	16
a) Apoyo equivalente a carga horaria.....	16

	Página
b) Apoyo económico con recursos de la UAQ.....	17
B. Proyectos con financiamiento externo a la UAQ.....	18
B.1 A través de convocatoria externa.....	18
B.2 Por convenio.....	19
V. Prórrogas	20
A. Proyectos con financiamiento interno.....	20
A.1 Convocatoria emitida por la Facultad.....	20
a) Apoyo económico con recursos de la Facultad.....	20
A.2 Convocatorias emitidas por la Dirección de Investigación y Posgrado.	21
a) Apoyo equivalente a carga horaria.....	21
b) Apoyo económico con recursos de la UAQ.....	22
B. Proyectos con financiamiento externo a la UAQ.....	23
B.1 A través de convocatoria externa.....	23
B.2 Por convenio.....	24
VI. Bajas	25
A. Proyectos con financiamiento interno.....	25
A.1 Convocatoria emitida por la Facultad.....	25
a) Apoyo económico con recursos de la Facultad.....	25
A.2 Convocatorias emitidas por la Dirección de Investigación y Posgrado.	26
a) Apoyo equivalente a carga horaria.....	26
b) Apoyo económico con recursos de la UAQ.....	27
B. Proyectos con financiamiento externo a la UAQ.....	28
B.1 A través de convocatoria externa.....	28
B.2 Por convenio.....	29

GUÍA PARA EL REGISTRO, INFORME DE AVANCES Y CAMBIOS DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN DE LA UAQ

El presente documento lleva de la mano al investigador para realizar los movimientos de los proyectos de investigación que se registran ante la Dirección de investigación y Posgrado de la Universidad de Autónoma de Querétaro (UAQ), en sus diferentes modalidades.

I. Modalidades

A. Proyectos con financiamiento interno.

A.1 Convocatoria emitida por la Facultad.

a) Apoyo económico con recursos de la Facultad.

A.2 Convocatorias emitidas por la Dirección de Investigación y Posgrado (DIP).

a) Apoyo equivalente a carga horaria.

b) Apoyo económico con recursos de la UAQ.

La Rectoría de la UAQ a través de la Dirección de Investigación y Posgrado avala y da seguimiento a las convocatorias.

B. Proyectos con financiamiento externo a la UAQ.

B.1 A través de convocatoria externa: Proyectos aprobados bajo los términos y requisitos que la instancia financiadora establezca y que se consolida con la firma de un convenio para la liberación del recurso.

B.2 Por convenio: Proyectos que para la liberación del recurso a la UAQ requieren la elaboración y firma de este acto.

Sin excepción, en todas las modalidades, el proyecto de investigación deberá enviarse a evaluación del Comité de ética de la Facultad correspondiente. En el caso de aquellas facultades que con cuenten con uno podrán enviarlo al de la Dirección de Investigación y Posgrado al correo ceiuaq@gmail.com

II. Registro de proyectos de investigación

Los proyectos de investigación que se desarrollan en la Universidad Autónoma de Querétaro podrán registrarse ante la DIP, siempre y cuando no adeuden la entrega de informes finales.

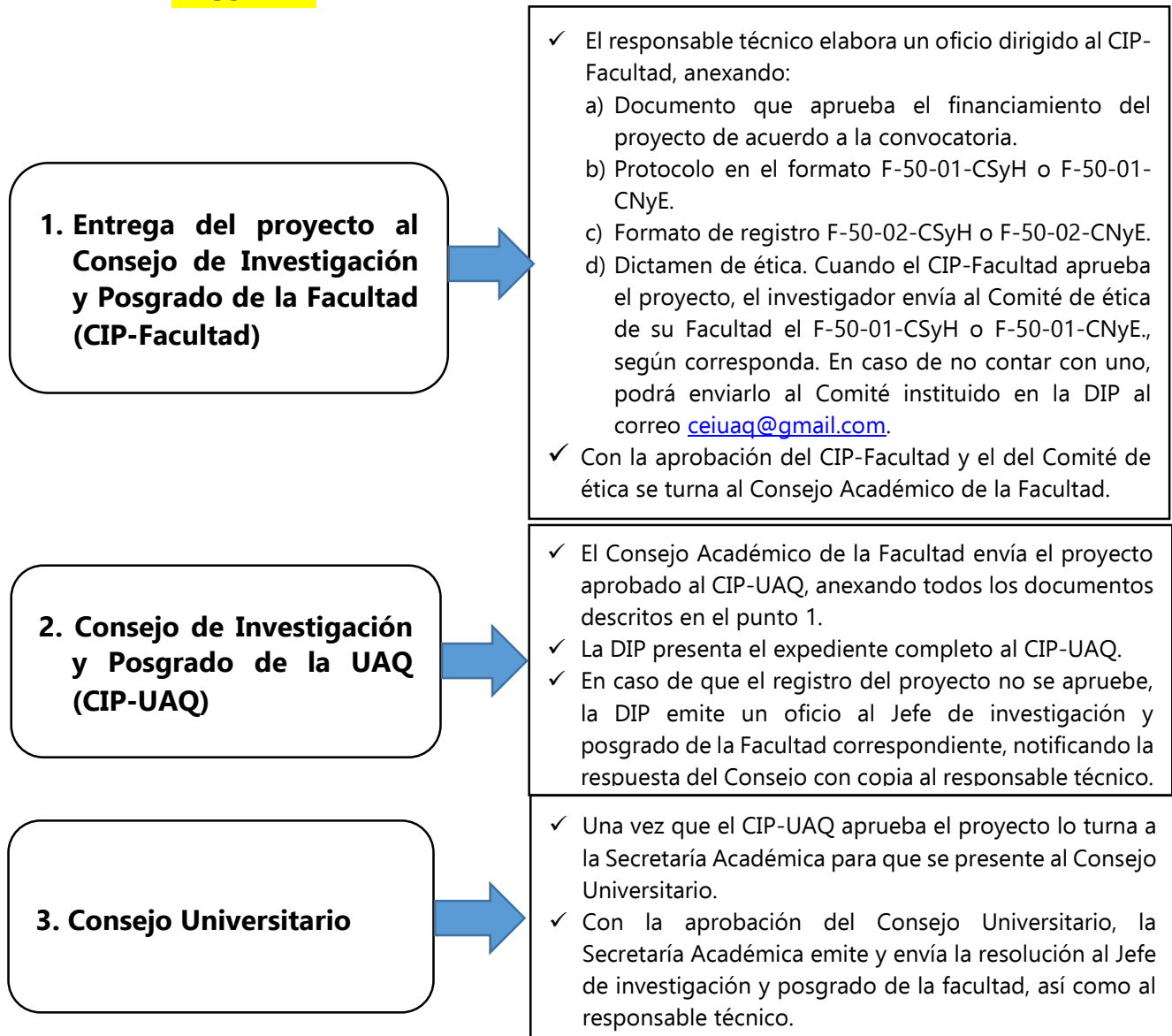
A. Proyectos con financiamiento interno.

A.1 Convocatoria emitida por la Facultad.

a) Apoyo económico con recursos de la Facultad.

Convocatoria emitida por la Facultad donde otorga recursos financieros para llevar a cabo proyectos de investigación. Las especificaciones para esta modalidad se establecen en ésta.

A.1 REGISTRO DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INTERNO DE LA FACULTAD



A.2 Convocatorias emitidas por la Dirección de Investigación y Posgrado (DIP).

a) Apoyo equivalente a carga horaria.

A.2.a) REGISTRO DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INTERNO CARGA HORARIA

1. Entrega del proyecto al Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad (CIP-Facultad)

- ✓ El responsable técnico elabora un oficio dirigido al CIP-Facultad, anexando:
 - a) Protocolo en el formato F-50-01-CSyH o F-50-01-CNyE.
 - b) Formato de registro F-50-02-CSyH o F-50-02-CNyE.
 - c) Dictamen de evaluadores de acuerdo a la convocatoria.
 - d) Dictamen de ética. Cuando el CIP-Facultad aprueba el proyecto, el investigador envía al Comité de ética de su Facultad el F-50-01-CSyH o F-50-01-CNyE., según corresponda. En caso de no contar con uno, podrá enviarlo al Comité instituido en la DIP al correo ceiuqa@gmail.com.
- ✓ Con la aprobación del CIP-Facultad y el del Comité de ética se turna al Consejo Académico de la Facultad.

2. Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ (CIP-UAQ)

- ✓ El Consejo Académico de la Facultad envía el proyecto aprobado al CIP-UAQ, anexando todos los documentos descritos en el punto 1.
- ✓ La DIP presenta el expediente completo al CIP-UAQ.
- ✓ En caso de que el registro del proyecto no se apruebe, la DIP emite un oficio al Jefe de investigación y posgrado de la Facultad correspondiente, notificando la respuesta del Consejo con copia al responsable técnico.

3. Consejo Universitario

- ✓ Una vez que el CIP-UAQ aprueba el proyecto lo turna a la Secretaría Académica para que se presente al Consejo Universitario.
- ✓ Con la aprobación del Consejo Universitario, la Secretaría Académica emite y envía la resolución al Jefe de investigación y posgrado de la facultad, así como al responsable técnico.

b) Apoyo económico con recursos de la UAQ.

A.2.b) REGISTRO DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INTERNO CON RECURSOS DE LA UAQ

1. Entrega del proyecto al Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad (CIP-Facultad)

- ✓ El responsable técnico elabora un oficio dirigido al CIP-Facultad, anexando:
 - a) Documento que aprueba el financiamiento del proyecto de acuerdo a la convocatoria.
 - b) Protocolo en el formato F-50-01-CSyH o F-50-01-CNyE.
 - c) Formato de registro F-50-02-CSyH o F-50-02-CNyE.
 - d) Dictamen de ética. Cuando el CIP-Facultad aprueba el proyecto, el investigador envía al Comité de ética de su Facultad el F-50-01-CSyH o F-50-01-CNyE., según corresponda. En caso de no contar con uno, podrá enviarlo al Comité instituido en la DIP al correo ceiuqa@gmail.com.
- ✓ Con la aprobación del CIP-Facultad y el del Comité de ética se turna al Consejo Académico de la Facultad.

2. Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ (CIP-UAQ)

- ✓ El Consejo Académico de la Facultad envía el proyecto aprobado al CIP-UAQ, anexando todos los documentos descritos en el punto 1.
- ✓ La DIP presenta el expediente completo al CIP-UAQ.
- ✓ En caso de que el registro del proyecto no se apruebe, la DIP emite un oficio al Jefe de investigación y posgrado de la Facultad correspondiente, notificando la respuesta del Consejo con copia al responsable técnico.

3. Consejo Universitario

- ✓ Una vez que el CIP-UAQ aprueba el proyecto lo turna a la Secretaría Académica para que se presente al Consejo Universitario.
- ✓ Con la aprobación del Consejo Universitario, la Secretaría Académica emite y envía la resolución al Jefe de investigación y posgrado de la facultad, así como al responsable técnico.

B. Proyectos con financiamiento externo a la UAQ.

B.1 A través de convocatoria externa: Proyectos aprobados bajo los términos y requisitos que la instancia financiadora establezca y que se consolida con la firma de un convenio para la liberación del recurso.

B.1. REGISTRO DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO A TRAVÉS DE CONVOCATORIA

1. Entrega del proyecto al Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad (CIP-Facultad)

- ✓ El responsable técnico elabora un oficio dirigido al CIP-Facultad, anexando:
 - a) Documento que aprueba el financiamiento del proyecto de acuerdo a la convocatoria.
 - b) Protocolo impreso desde la plataforma o formato presentado a la instancia financiadora.
 - c) Formato de registro F-50-02-CSyH o F-50-02-CNyE, con los datos que aparecen en el protocolo.
 - d) Dictamen de ética. Cuando el CIP-Facultad aprueba el proyecto, el investigador envía al Comité de ética de su Facultad el F-50-01-CSyH o F-50-01-CNyE., según corresponda. En caso de no contar con uno, podrá enviarlo al Comité instituido en la DIP al correo ceiuag@gmail.com.
- ✓ Con la aprobación del CIP-Facultad y el del Comité de ética se turna al Consejo Académico de la Facultad.

2. Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ (CIP-UAQ)

- ✓ El Consejo Académico de la Facultad envía el proyecto aprobado al CIP-UAQ, anexando todos los documentos descritos en el punto 1.
- ✓ La DIP presenta el expediente completo al CIP-UAQ.
- ✓ En caso de que el registro del proyecto no se apruebe, la DIP emite un oficio al Jefe de investigación y posgrado de la Facultad correspondiente, notificando la respuesta del Consejo con copia al responsable técnico.

3. Consejo Universitario

- ✓ Una vez que el CIP-UAQ aprueba el proyecto lo turna a la Secretaría Académica para que se presente al Consejo Universitario.
- ✓ Con la aprobación del Consejo Universitario, la Secretaría Académica emite y envía la resolución al Jefe de investigación y posgrado de la facultad, así como al responsable técnico.

B.2 Por convenio: Proyectos que para la liberación del recurso a la UAQ requieren la elaboración y firma de este acto.

B.2. REGISTRO DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO A TRAVÉS DE CONVENIO

1. Entrega del proyecto al Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad (CIP-Facultad)

- ✓ El responsable técnico elabora un oficio dirigido al CIP-Facultad, anexando:
 - a) Convenio que avala el financiamiento del proyecto debidamente firmado.
 - b) Protocolo y desglose financiero anexos al convenio debidamente firmados.
 - c) Formato de registro F-50-02-CSyH o F-50-02-CNyE, con los datos que aparecen en los puntos a) y b).
 - d) Dictamen de ética. Cuando el CIP-Facultad aprueba el proyecto, el investigador envía al Comité de ética de su Facultad el F-50-01-CSyH o F-50-01-CNyE., según corresponda. En caso de no contar con uno, podrá enviarlo al Comité instituido en la DIP al correo ceiuqa@gmail.com.
- ✓ Con la aprobación del CIP-Facultad y el del Comité de ética se turna al Consejo Académico de la Facultad.

2. Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ (CIP-UAQ)

- ✓ El Consejo Académico de la Facultad envía el proyecto aprobado al CIP-UAQ, anexando todos los documentos descritos en el punto 1.
- ✓ La DIP presenta el expediente completo al CIP-UAQ.
- ✓ En caso de que el registro del proyecto no se apruebe, la DIP emite un oficio al Jefe de investigación y posgrado de la Facultad correspondiente, notificando la respuesta del Consejo con copia al responsable técnico.

3. Consejo Universitario

- ✓ Una vez que el CIP-UAQ aprueba el proyecto lo turna a la Secretaría Académica para que se presente al Consejo Universitario.
- ✓ Con la aprobación del Consejo Universitario, la Secretaría Académica emite y envía la resolución al Jefe de investigación y posgrado de la facultad, así como al responsable técnico.

III. Informe final o parcial

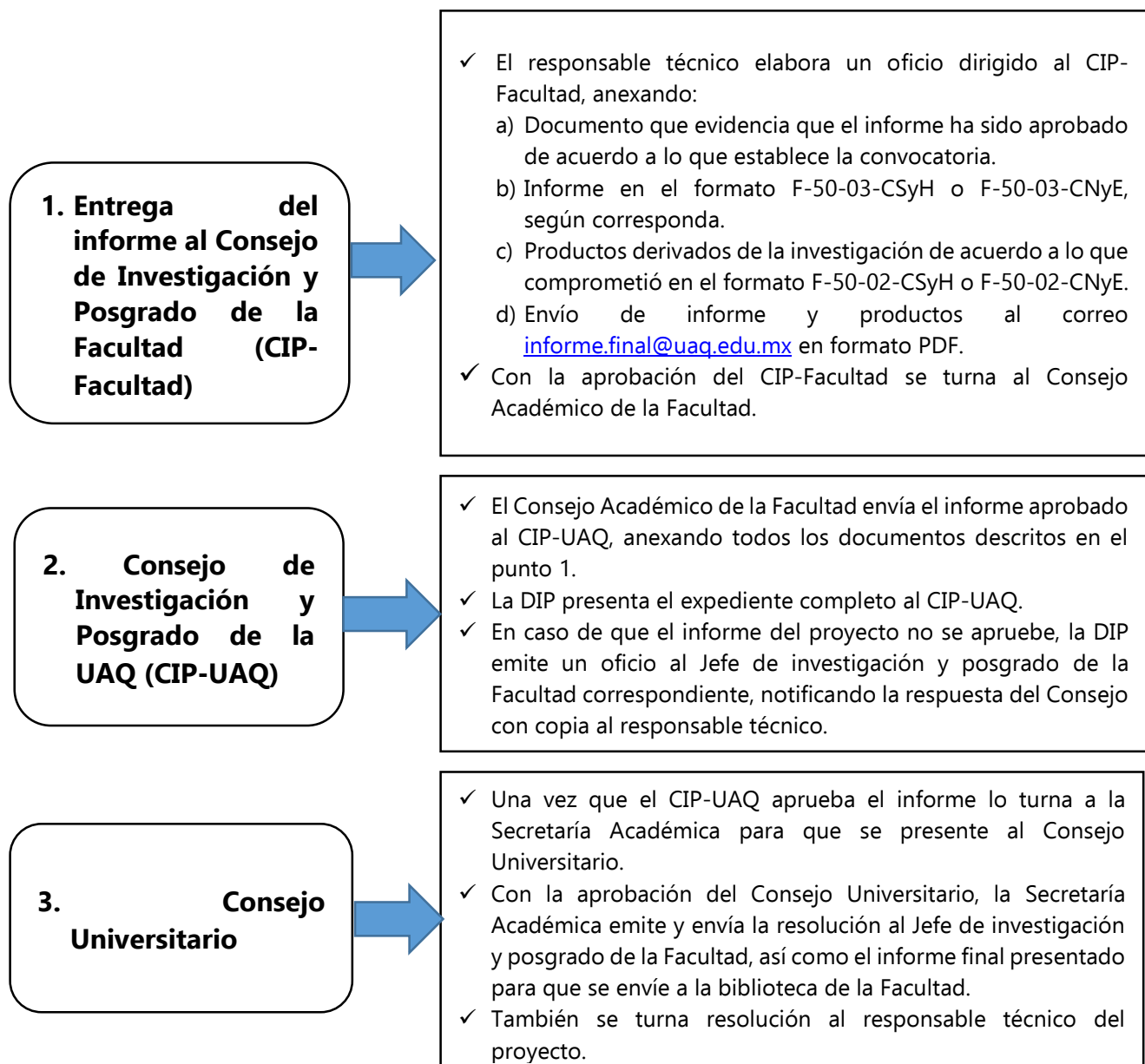
El responsable técnico del proyecto registrado en la DIP, deberá presentar un informe parcial o final del proyecto, apegándose a la modalidad correspondiente.

A.1 Convocatoria emitida por la Facultad.

a) Apoyo económico con recursos de la Facultad.

Convocatoria emitida por la Facultad donde otorga recursos financieros para llevar a cabo proyectos de investigación. Las especificaciones para esta modalidad se establecen en ésta.

A.1 ENTREGA DEL INFORME PARCIAL O FINAL DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INTERNO DE LA FACULTAD



A.2 Convocatorias emitidas por la Dirección de Investigación y Posgrado (DIP).

a) Apoyo equivalente a carga horaria.

A.2.a) ENTREGA DEL INFORME PARCIAL O FINAL DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INTERNO CARGA HORARIA

1. Entrega del informe al Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad (CIP-Facultad)

- ✓ El responsable técnico elabora un oficio dirigido al CIP-Facultad, anexando:
 - a) Informe en el formato F-50-03-CSyH o F-50-03-CNyE, según corresponda.
 - b) Productos derivados de la investigación de acuerdo a lo que comprometió en el formato F-50-02-CSyH o F-50-02-CNyE.
- ✓ Envío de informe y productos al correo informe.final@uaq.edu.mx en formato PDF.
- ✓ Con la aprobación del CIP-Facultad se turna al Consejo Académico de la Facultad.

2. Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ (CIP-UAQ)

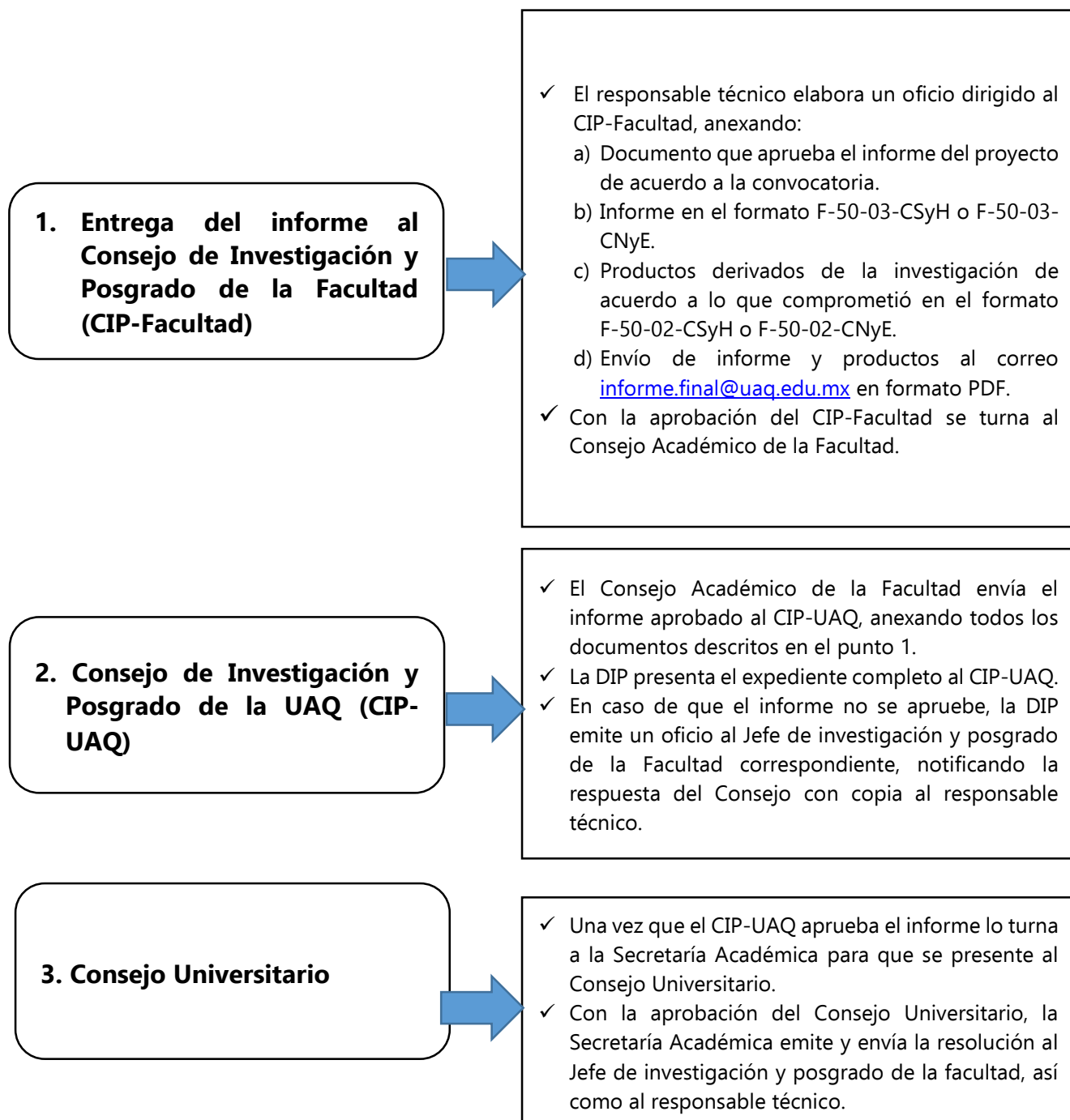
- ✓ El Consejo Académico de la Facultad envía el informe aprobado al CIP-UAQ, anexando todos los documentos descritos en el punto 1.
- ✓ La DIP presenta el expediente completo al CIP-UAQ.
- ✓ En caso de que el informe del proyecto no se apruebe, la DIP emite un oficio al Jefe de investigación y posgrado de la Facultad correspondiente, notificando la respuesta del Consejo con copia al responsable técnico.

3. Consejo Universitario

- ✓ Una vez que el CIP-UAQ aprueba el informe lo turna a la Secretaría Académica para que se presente al Consejo Universitario.
- ✓ Con la aprobación del Consejo Universitario, la Secretaría Académica emite y envía la resolución al Jefe de investigación y posgrado de la Facultad, así como el informe final presentado para que se envíe a la biblioteca de la Facultad.
- ✓ También se turna resolución al responsable técnico del proyecto.

b) Apoyo económico con recursos de la UAQ.

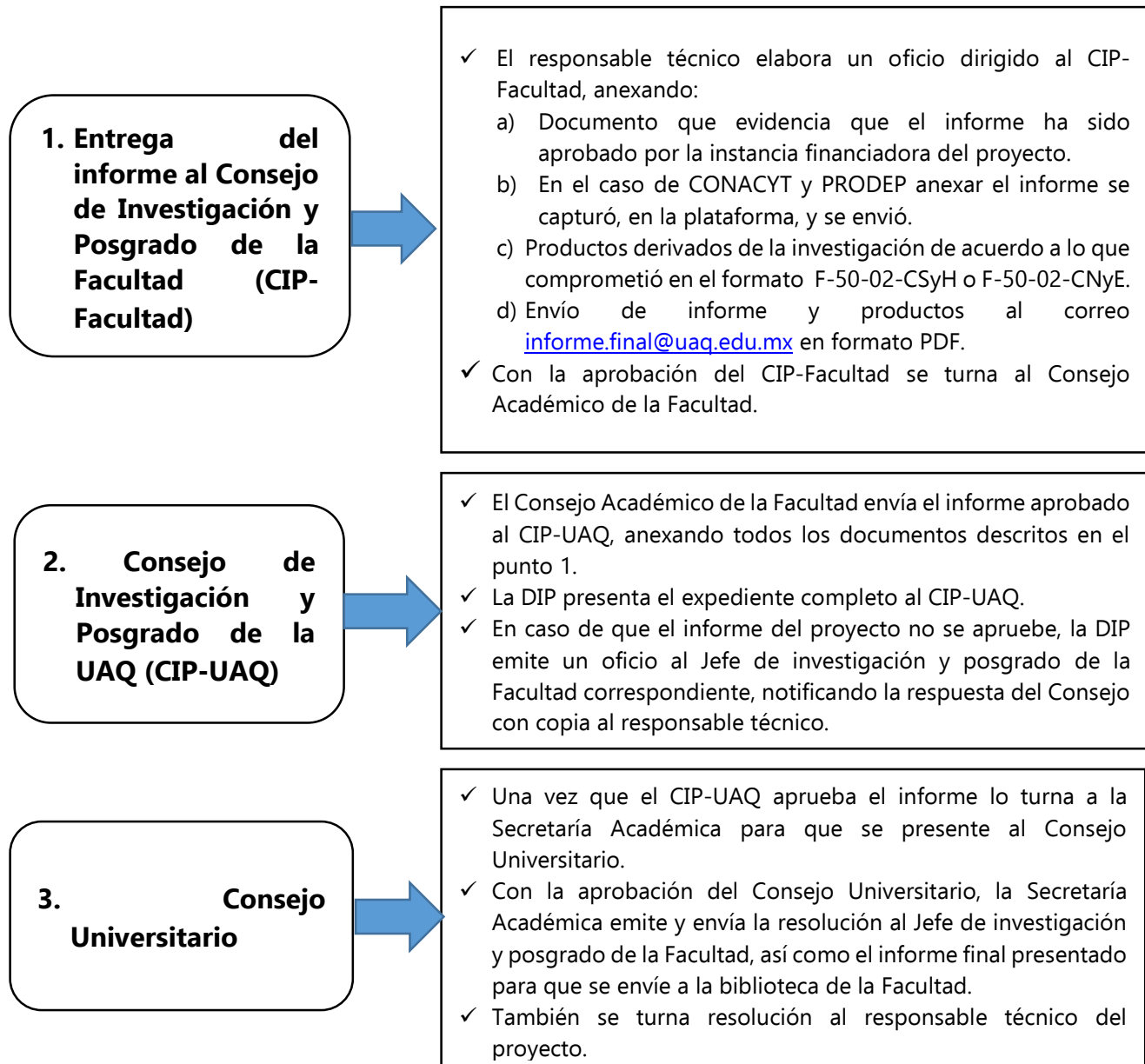
A.2.b) ENTREGA DEL INFORME PARCIAL O FINAL DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INTERNO CON RECURSOS DE LA UAQ



B. Proyectos con financiamiento externo a la UAQ.

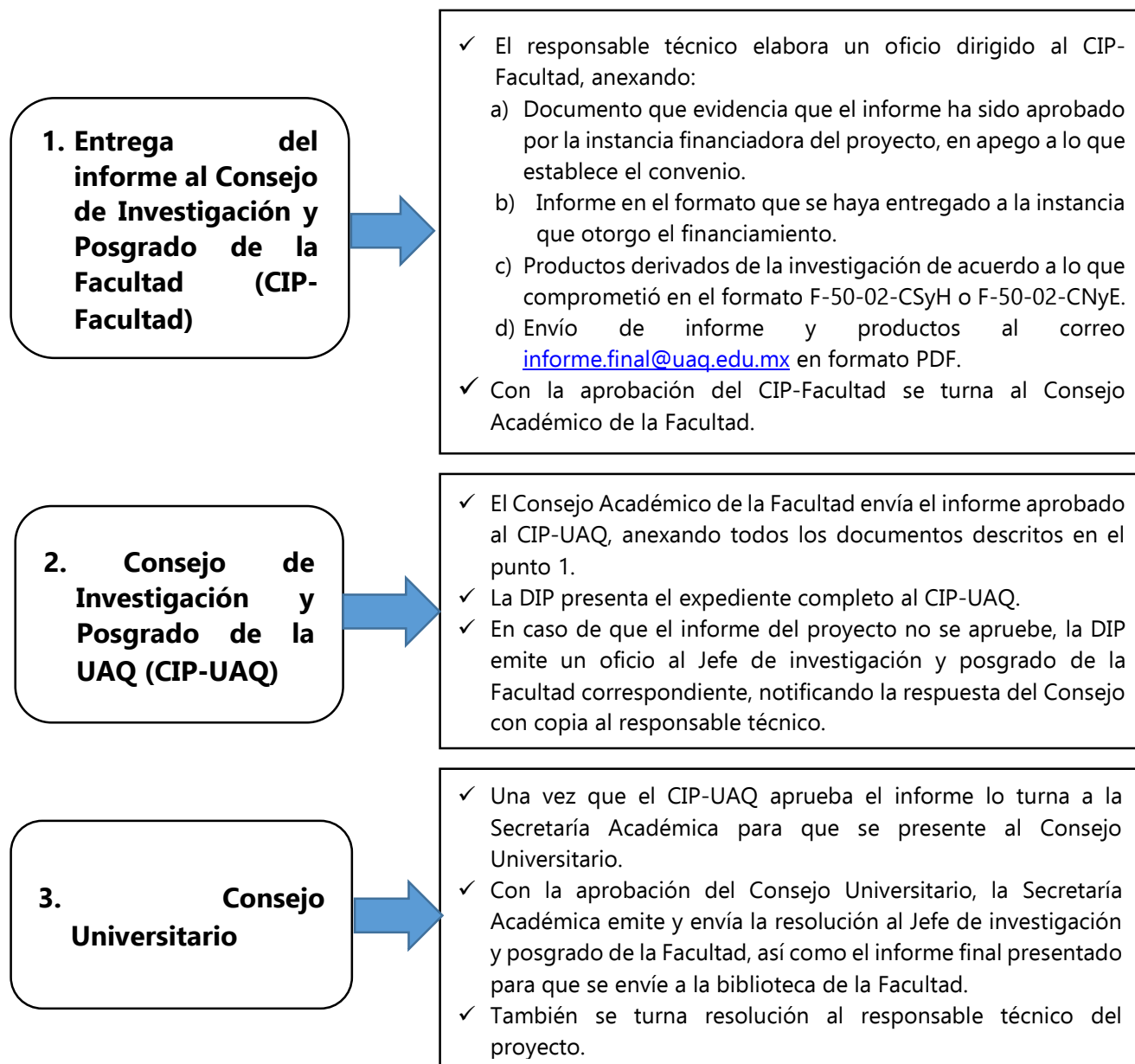
B.1 A través de convocatoria externa: Proyectos aprobados bajo los términos y requisitos que la instancia financiadora establezca y que se consolida con la firma de un convenio para la liberación del recurso.

B.1. ENTREGA DEL INFORME PARCIAL O FINAL DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO A TRAVÉS DE CONVOCATORIA



B.2 Por convenio: Proyectos que para la liberación del recurso a la UAQ requieren la elaboración y firma de este acto.

B.2. ENTREGA DEL INFORME PARCIAL O FINAL DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO A TRAVÉS DE CONVENIO



IV. Modificaciones

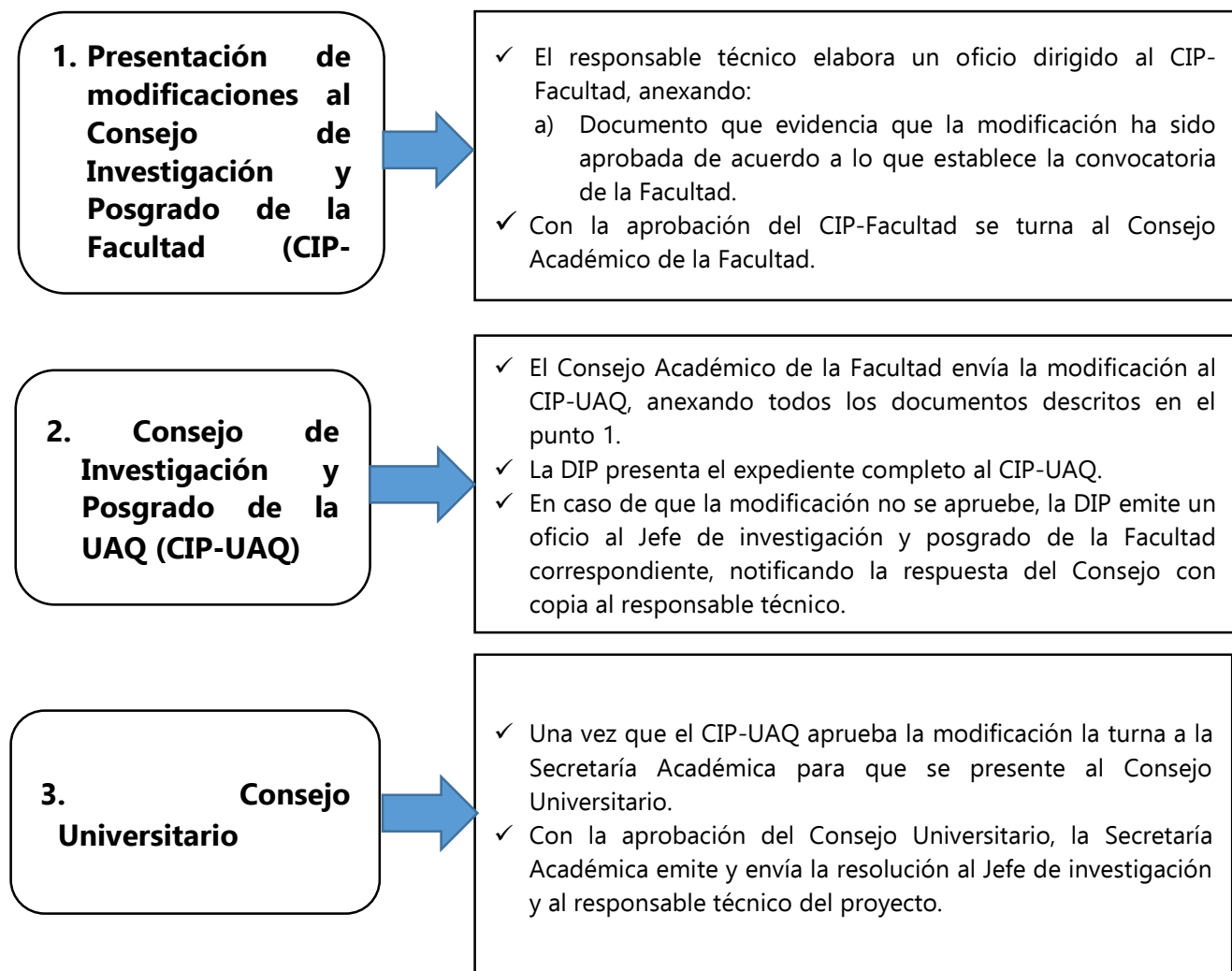
El responsable técnico del proyecto registrado en la DIP, podrá solicitar modificaciones al proyecto siempre y cuando la modalidad en la que fue registrado lo especifique.

A.1 Convocatoria emitida por la Facultad.

a) Apoyo económico con recursos de la Facultad.

Convocatoria emitida por la Facultad donde otorga recursos financieros para llevar a cabo proyectos de investigación. Las especificaciones para esta modalidad se establecen en ésta.

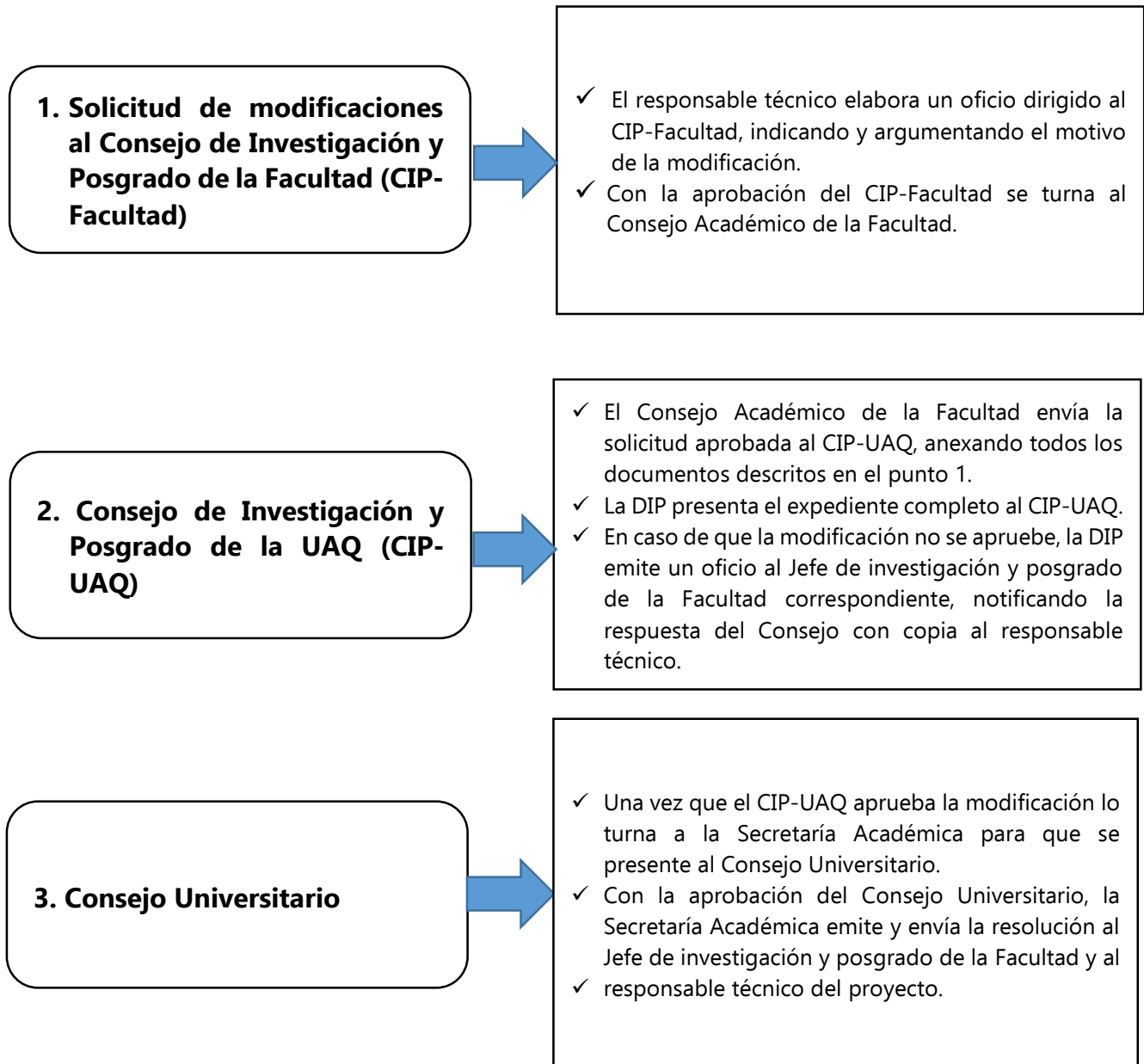
A.1 SOLICITUD DE MODIFICACIONES A PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INTERNO DE LA FACULTAD



A.2 Convocatorias emitidas por la Dirección de Investigación y Posgrado (DIP).

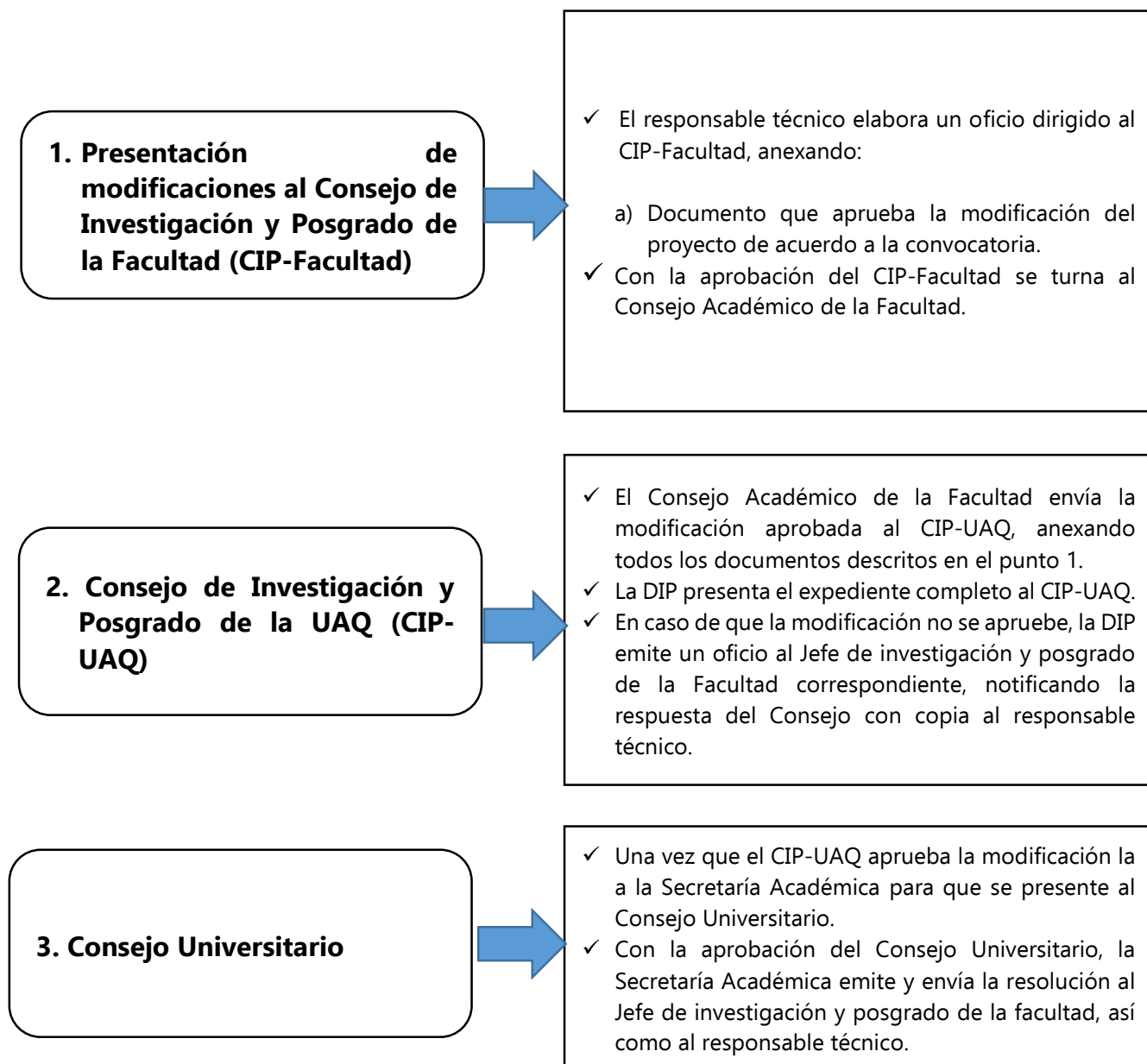
a) Apoyo equivalente a carga horaria.

A.2.a) SOLICITUD DE MODIFICACIONES A PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INTERNO CARGA HORARIA



b) Apoyo económico con recursos de la UAQ.

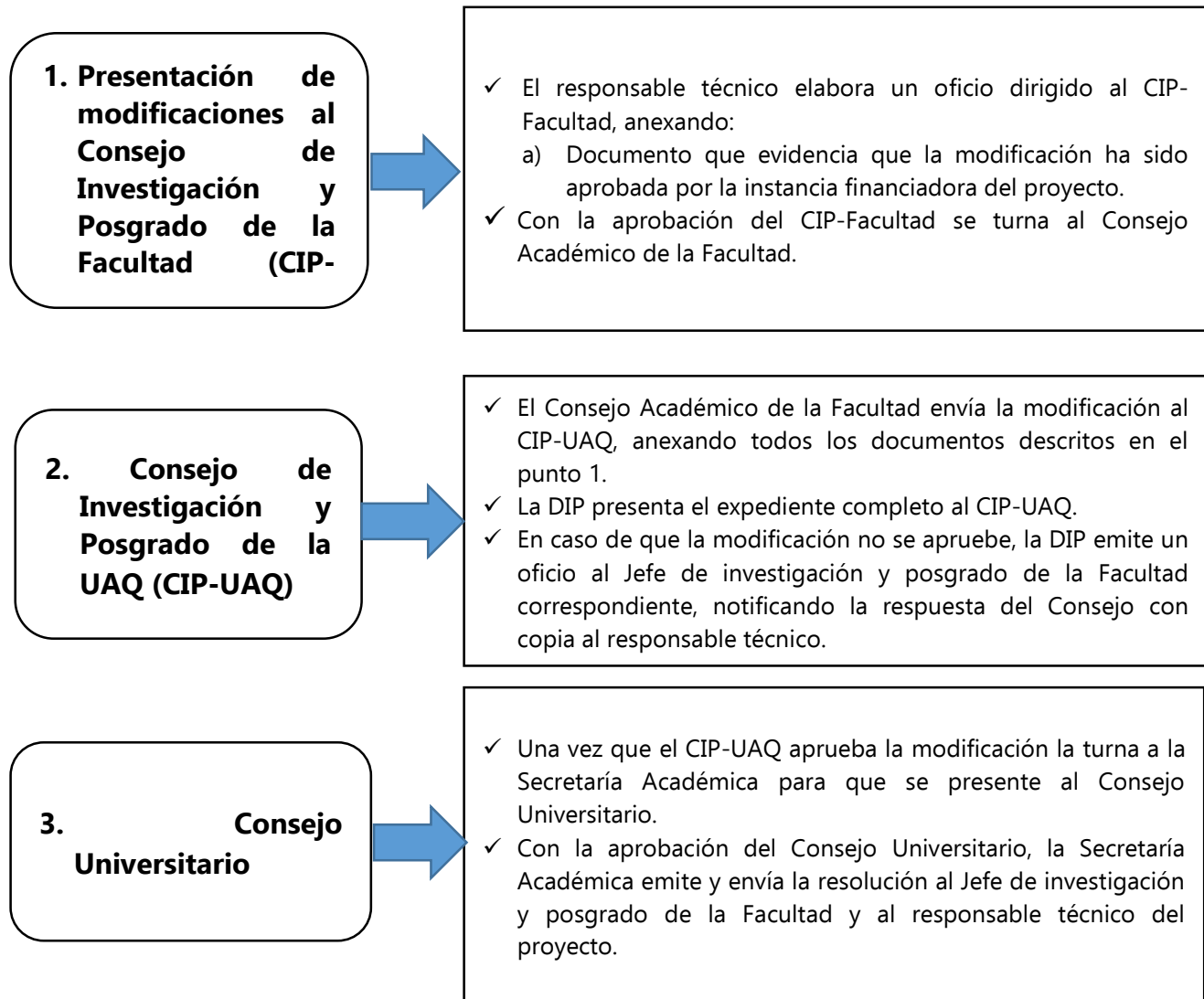
A.2.b) SOLICITUD DE MODIFICACIONES A PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INTERNO CON RECURSOS DE LA UAQ



B. Proyectos con financiamiento externo a la UAQ.

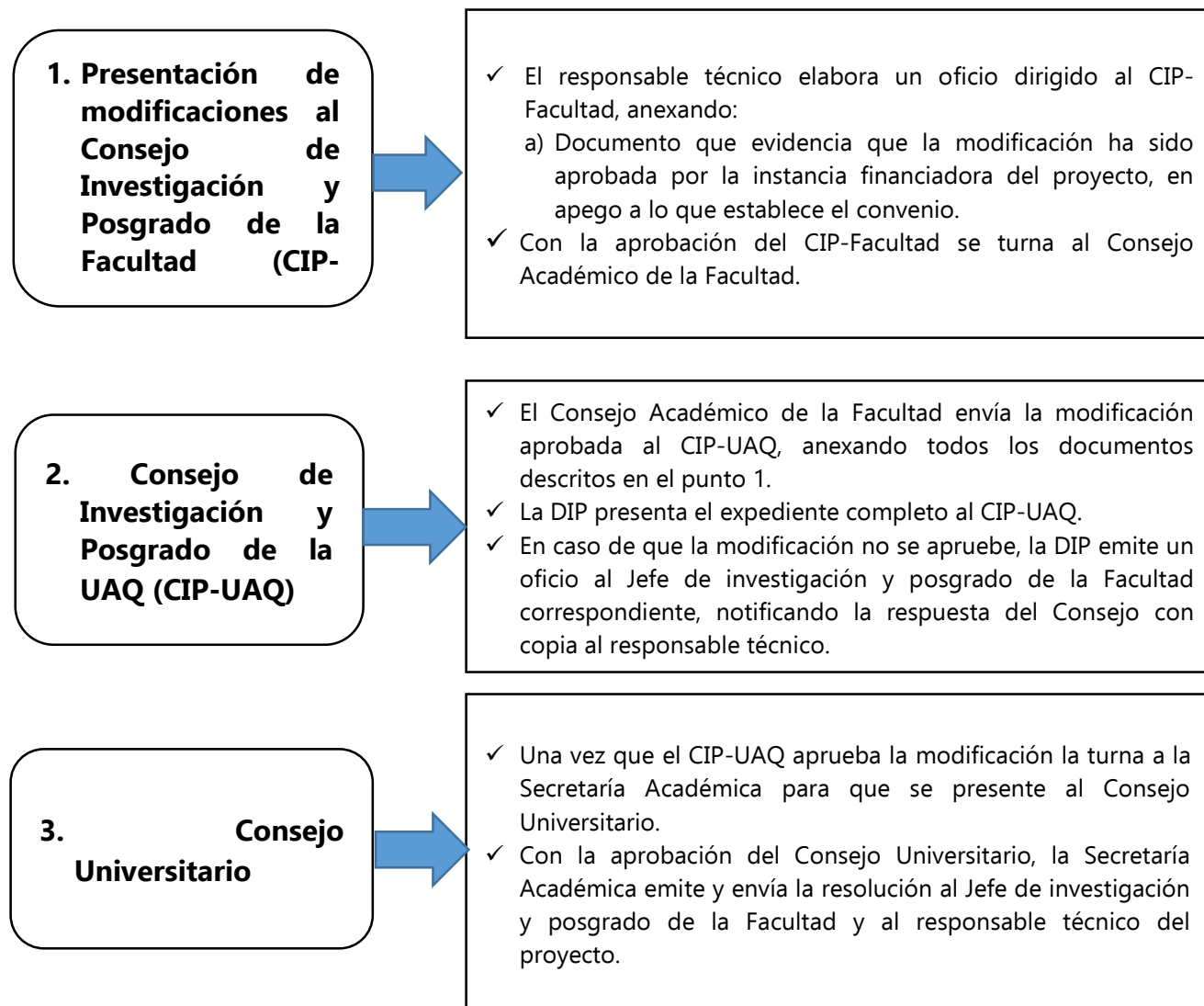
B.1 A través de convocatoria externa: Proyectos aprobados bajo los términos y requisitos que la instancia financiadora establezca y que se consolida con la firma de un convenio para la liberación del recurso.

B.1. SOLICITUD DE MODIFICACIONES A PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO A TRAVÉS DE CONVOCATORIA



B.2 Por convenio: Proyectos que para la liberación del recurso a la UAQ requieren la elaboración y firma de este acto.

B.2. SOLICITUD DE MODIFICACIONES A PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO A TRAVÉS DE CONVENIO



V. PRÓRROGA

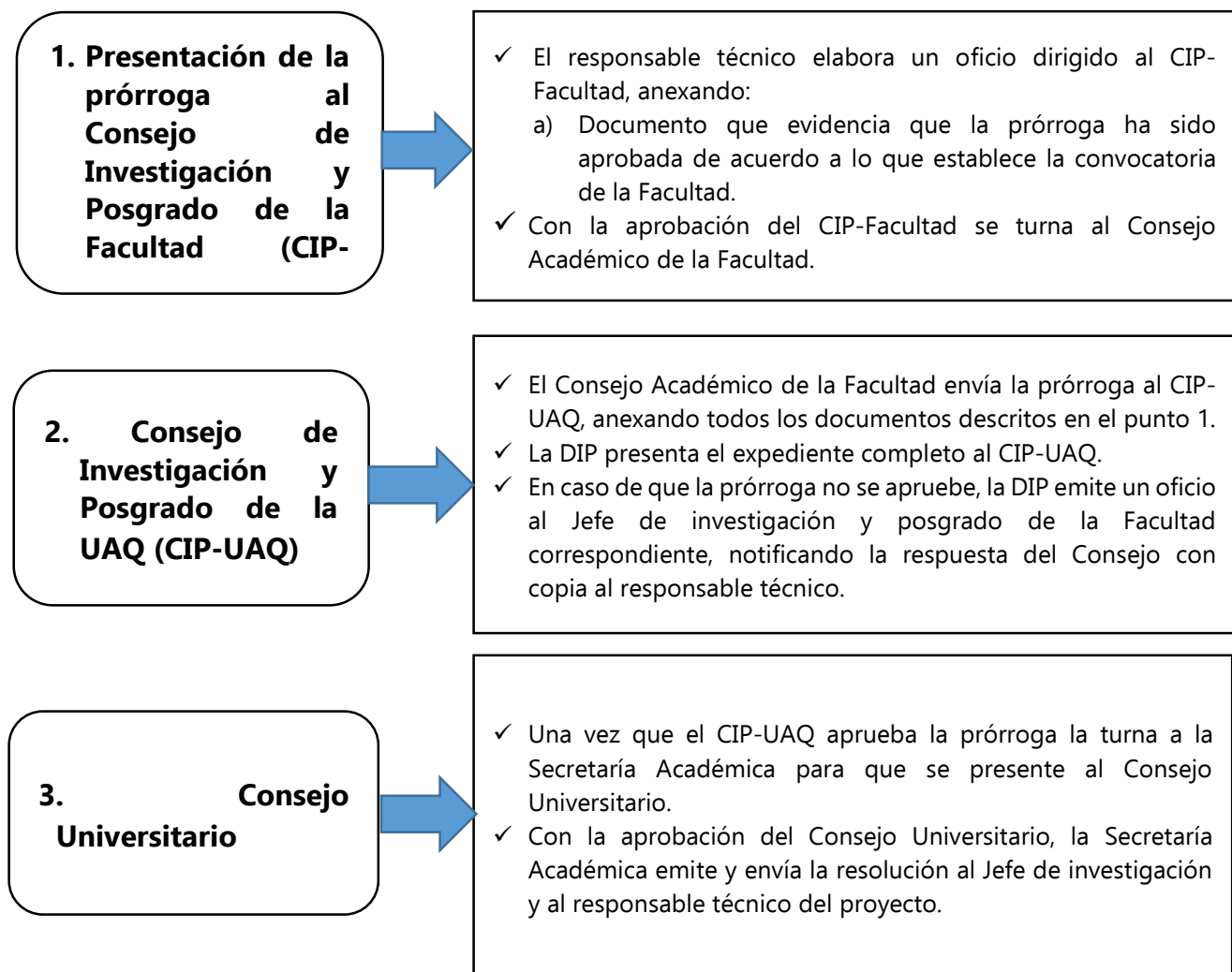
El responsable técnico del proyecto registrado en la DIP, podrá solicitar prórroga al proyecto siempre y cuando la modalidad en la que fue registrado lo especifique.

A.1 Convocatoria emitida por la Facultad.

a) Apoyo económico con recursos de la Facultad.

Convocatoria emitida por la Facultad donde otorga recursos financieros llevar a cabo proyectos de investigación. Las especificaciones para esta modalidad se establecen en ésta.

A.1 SOLICITUD DE PRÓRROGA A PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INTERNO DE LA FACULTAD



A.2 Convocatorias emitidas por la Dirección de Investigación y Posgrado (DIP).

a) Apoyo equivalente a carga horaria.

A.2.a) SOLICITUD DE PRÓROGA A PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INTERNO CARGA HORARIA

1. Solicitud de prórroga al Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad (CIP-Facultad)

- ✓ El responsable técnico elabora un oficio dirigido al CIP-Facultad, presentando los motivos de la prórroga, anexando:
 - a) Informe parcial en el formato F-50-03-CSyH o F-50-03-CNyE.
 - b) Comprobantes de los productos obtenidos a la fecha de la solicitud.
- ✓ Con la aprobación del CIP-Facultad se turna al Consejo Académico de la Facultad.

2. Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ (CIP-UAQ)

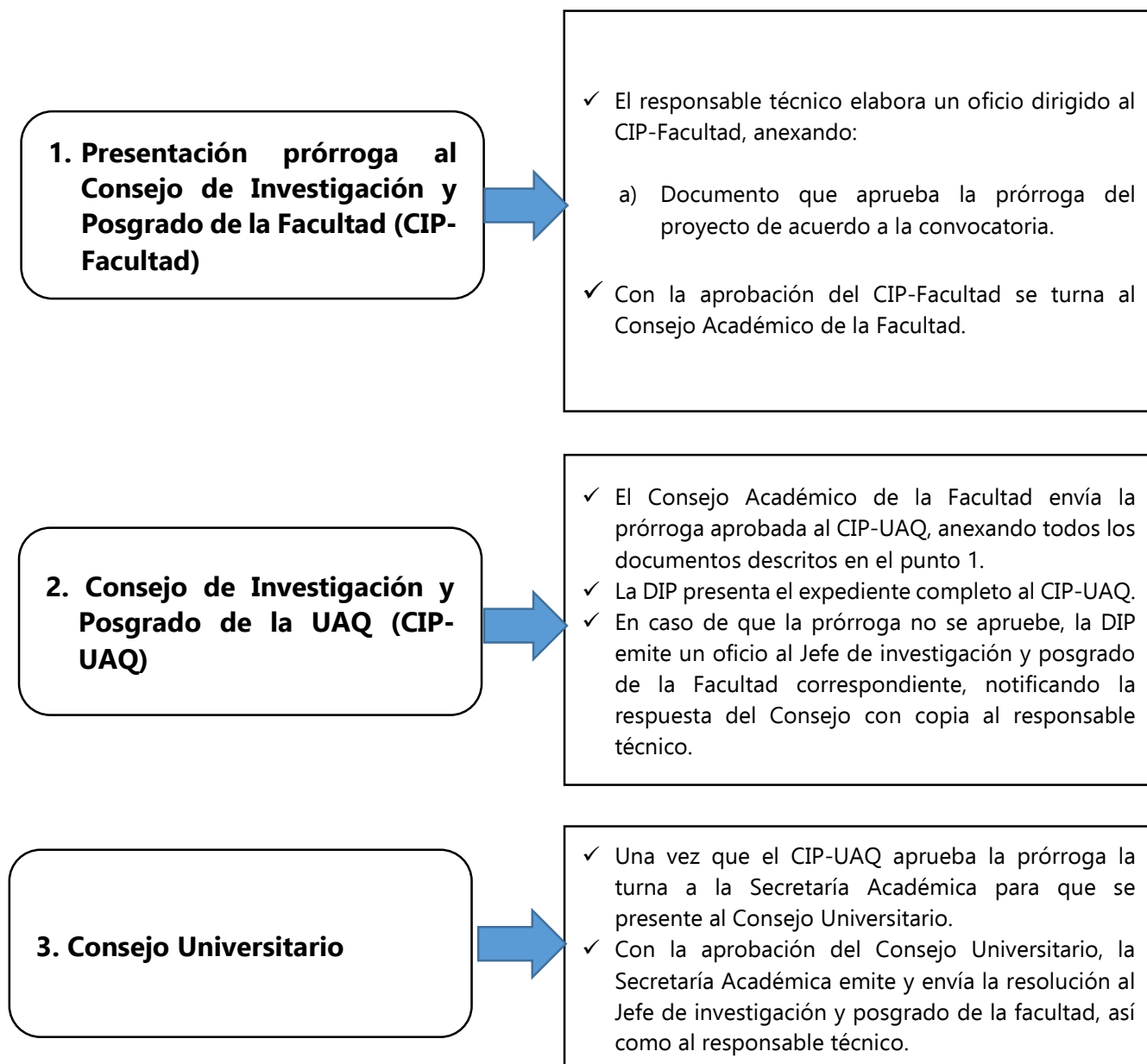
- ✓ El Consejo Académico de la Facultad envía la prórroga aprobada al CIP-UAQ, anexando todos los documentos descritos en el punto 1.
- ✓ La DIP presenta el expediente completo al CIP-UAQ.
- ✓ En caso de que la prórroga no se apruebe, la DIP emite un oficio al Jefe de investigación y posgrado de la Facultad correspondiente, notificando la respuesta del Consejo con copia al responsable técnico.

3. Consejo Universitario

- ✓ Una vez que el CIP-UAQ aprueba la prórroga la turna a la Secretaría Académica para que se presente al Consejo Universitario.
- ✓ Con la aprobación del Consejo Universitario, la Secretaría Académica emite y envía la resolución al Jefe de investigación y posgrado de la Facultad y al responsable técnico del proyecto.

b) Apoyo económico con recursos de la UAQ.

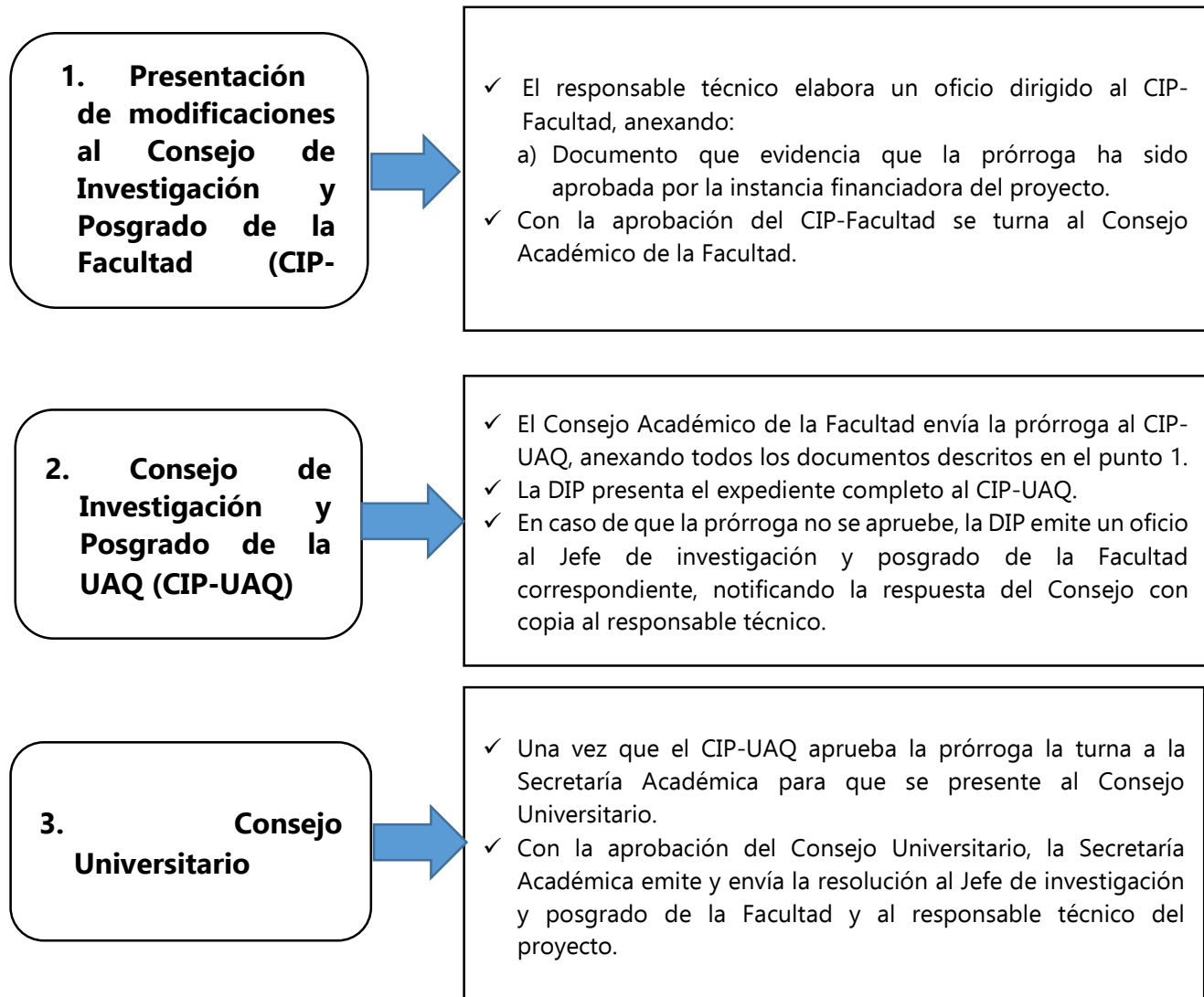
A.2.b) PRESENTACIÓN DE PRÓRROGA DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INTERNO CON RECURSOS DE LA UAQ



B. Proyectos con financiamiento externo a la UAQ.

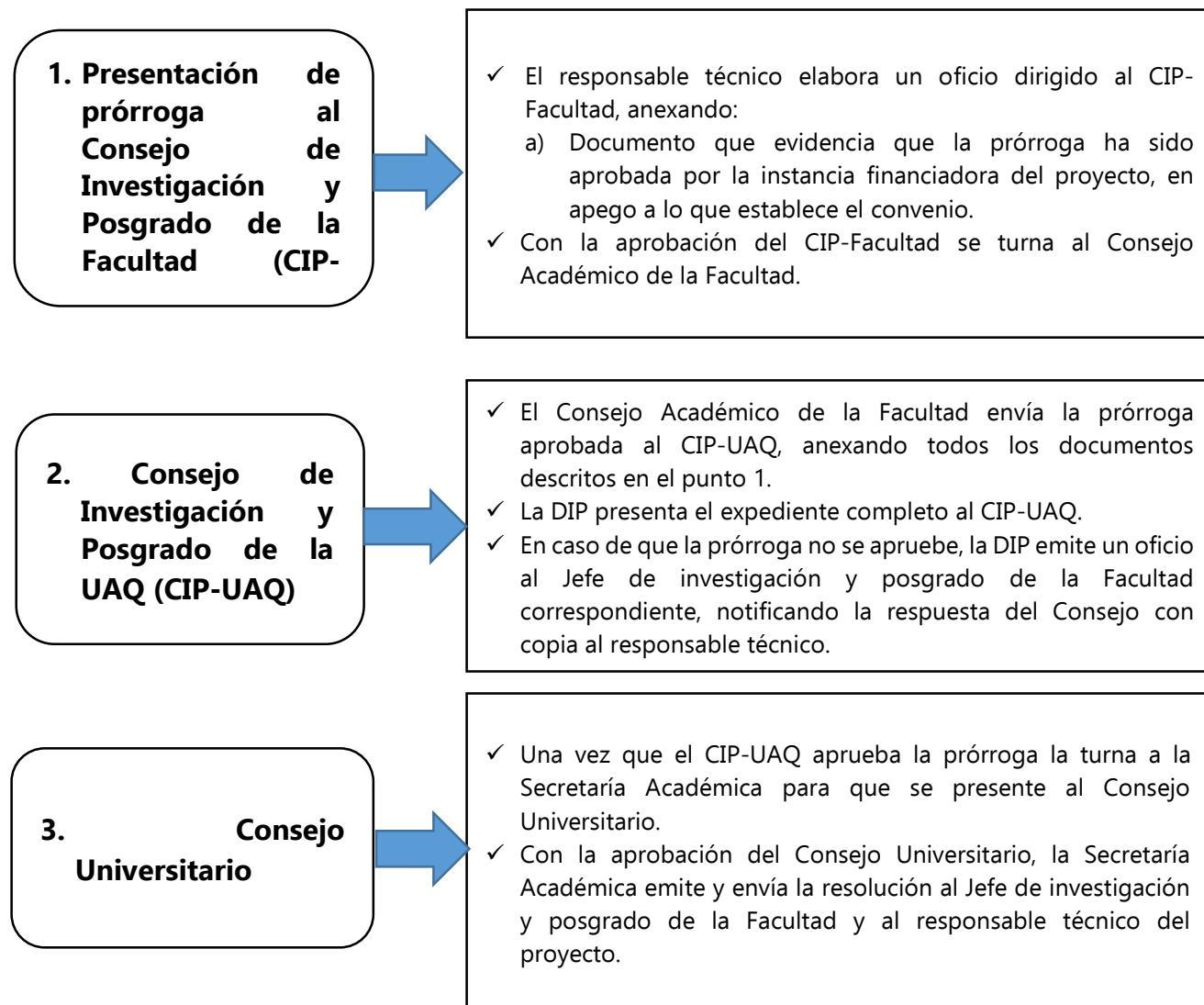
B.1 A través de convocatoria externa: Proyectos aprobados bajo los términos y requisitos que la instancia financiadora establezca y que se consolida con la firma de un convenio para la liberación del recurso.

B.1. PRESENTACIÓN DE PRÓRROGA DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO A TRAVÉS DE CONVOCATORIA



B.2 Por convenio: Proyectos que para la liberación del recurso a la UAQ requieren la elaboración y firma de este acto.

B.2. PRESENTACIÓN DE PRÓRROGA DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO A TRAVÉS DE CONVENIO



VI. BAJAS

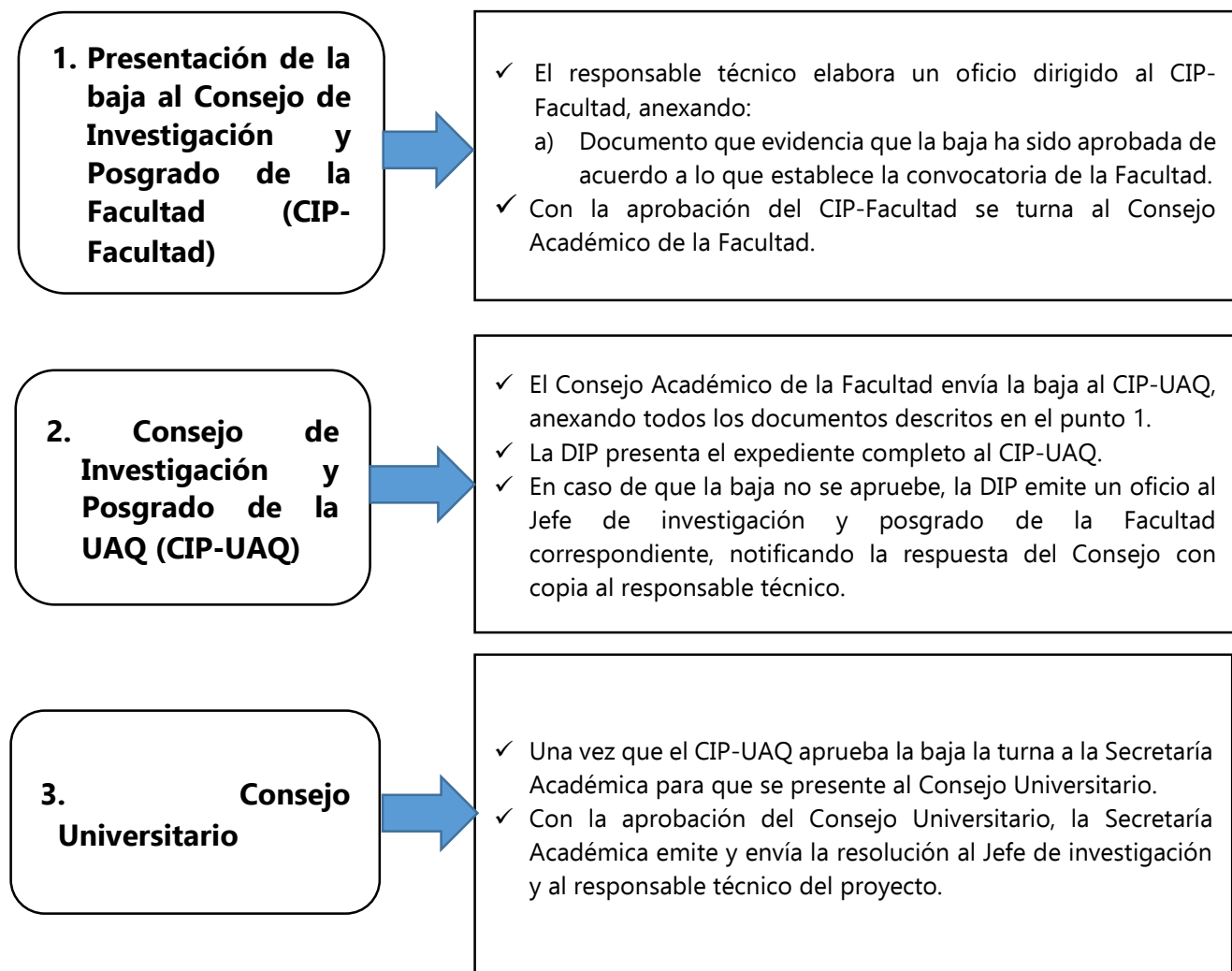
El responsable técnico del proyecto registrado en la DIP, podrá solicitar la baja del proyecto siempre y cuando la modalidad en la que fue registrado lo especifique.

A.1 Convocatoria emitida por la Facultad.

a) Apoyo económico con recursos de la Facultad.

Convocatoria emitida por la Facultad donde otorga recursos financieros para llevar a cabo proyectos de investigación. Las especificaciones para esta modalidad se establecen en ésta.

A.1 SOLICITUD DE BAJA A PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INTERNO DE LA FACULTAD



A.2 Convocatorias emitidas por la Dirección de Investigación y Posgrado (DIP).

a) Apoyo equivalente a carga horaria.

A.2.a) SOLICITUD DE BAJA A PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INTERNO CARGA HORARIA

1. Solicitud de baja al Consejo de Investigación y Posgrado de la Facultad (CIP-Facultad)

- ✓ El responsable técnico elabora un oficio dirigido al CIP-Facultad, presentando los motivos de la baja, anexando:
 - a) Informe parcial en el formato F-50-03-CSyH o F-50-03-CNyE.
 - b) Comprobantes de los productos obtenidos a la fecha de la solicitud.
- ✓ Con la aprobación del CIP-Facultad se turna al Consejo Académico de la Facultad.

2. Consejo de Investigación y Posgrado de la UAQ (CIP-UAQ)

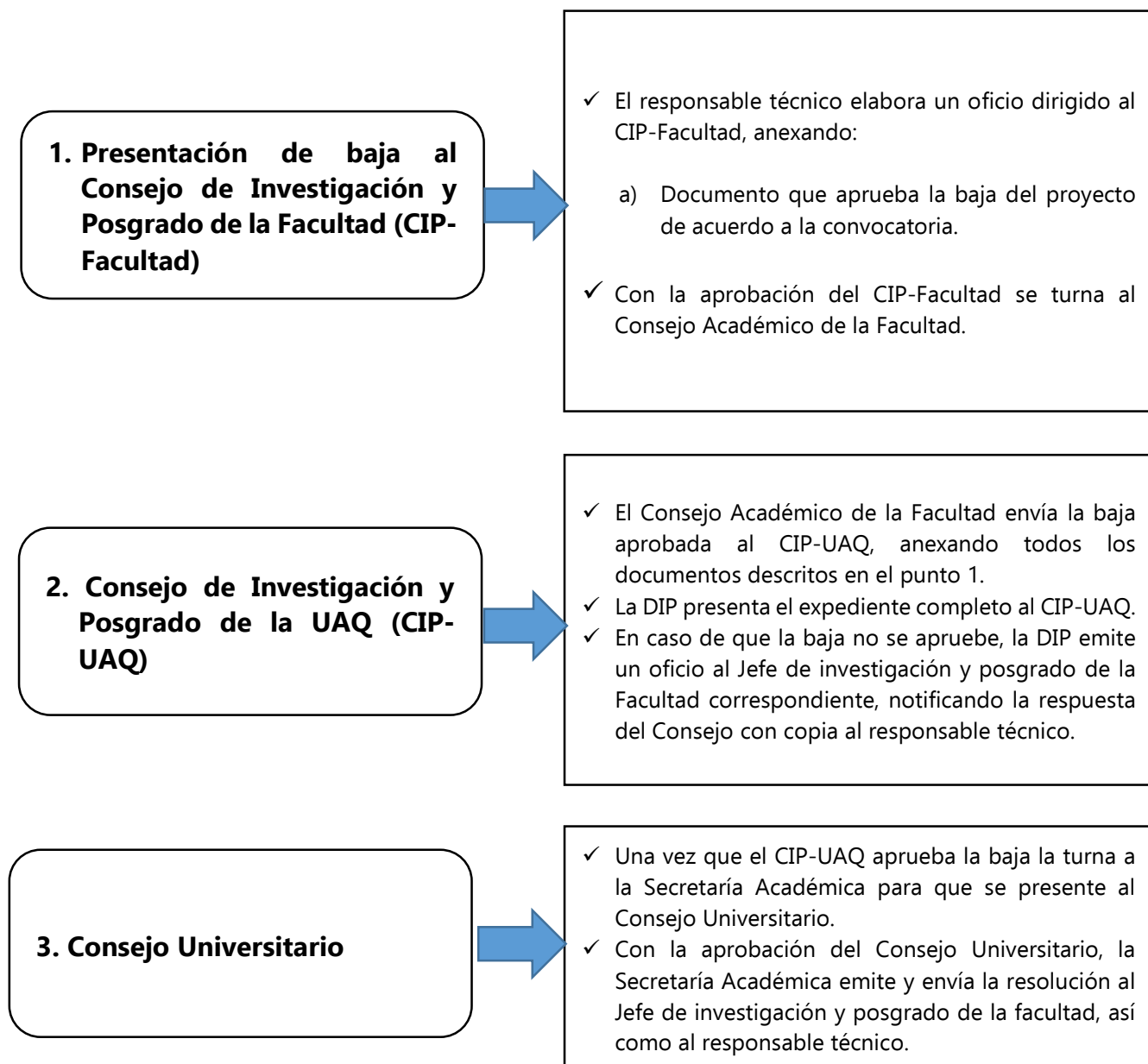
- ✓ El Consejo Académico de la Facultad envía la baja aprobada al CIP-UAQ, anexando todos los documentos descritos en el punto 1.
- ✓ La DIP presenta el expediente completo al CIP-UAQ.
- ✓ En caso de que la baja no se apruebe, la DIP emite un oficio al Jefe de investigación y posgrado de la Facultad correspondiente, notificando la respuesta del Consejo con copia al responsable técnico.

3. Consejo Universitario

- ✓ Una vez que el CIP-UAQ aprueba la baja se turna a la Secretaría Académica para que se presente al Consejo Universitario.
- ✓ Con la aprobación del Consejo Universitario, la Secretaría Académica emite y envía la resolución al Jefe de investigación y posgrado de la Facultad y al responsable técnico del proyecto.
- ✓ responsable técnico del proyecto.

b) Apoyo económico con recursos de la UAQ.

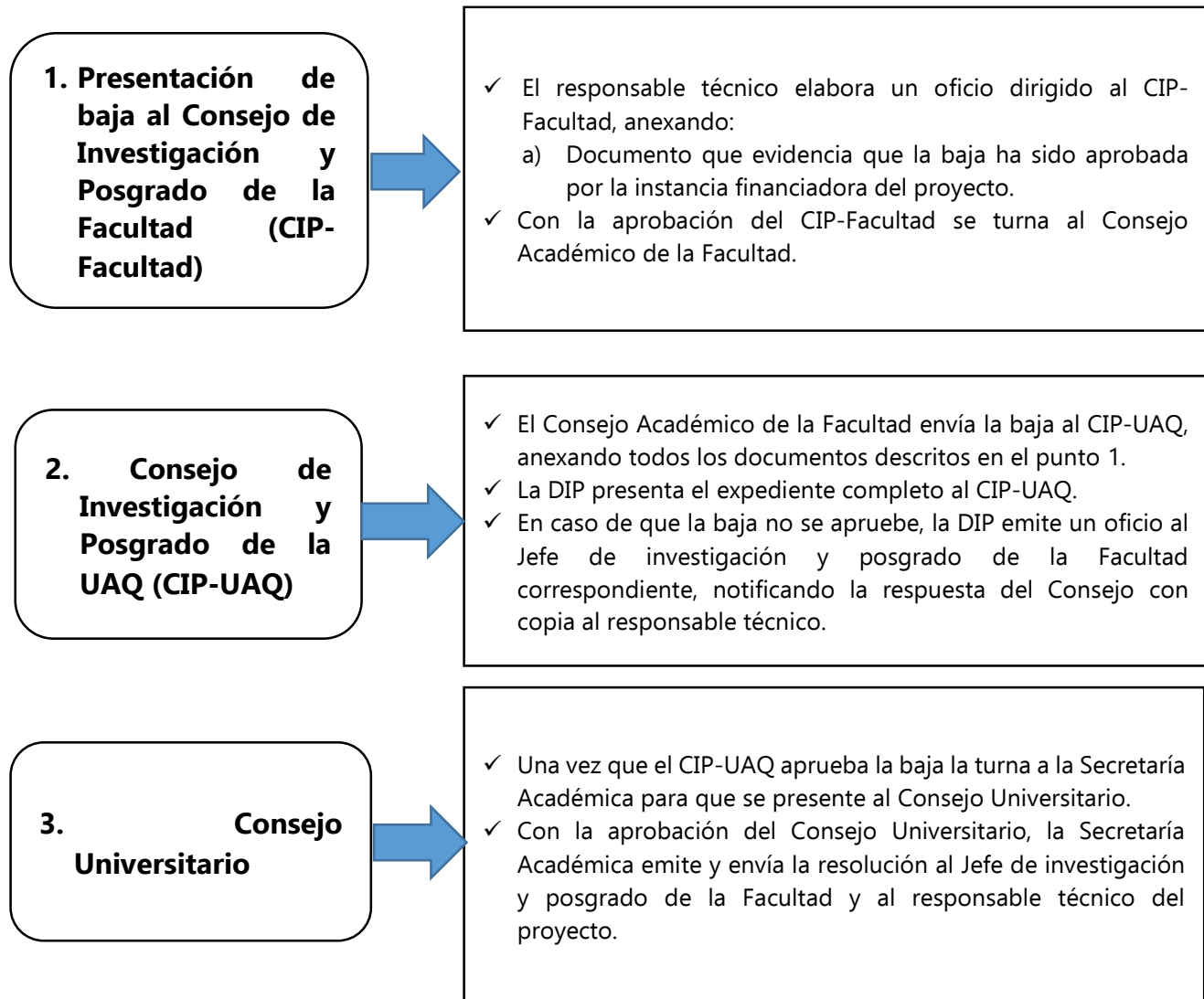
A.2.b) PRESENTACIÓN DE BAJA DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INTERNO CON RECURSOS DE LA UAQ



B. Proyectos con financiamiento externo a la UAQ.

B.1 A través de convocatoria externa: Proyectos aprobados bajo los términos y requisitos que la instancia financiadora establezca y que se consolida con la firma de un convenio para la liberación del recurso.

B.1. PRESENTACIÓN DE BAJA DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO A TRAVÉS DE CONVOCATORIA



B.2 Por convenio: Proyectos que para la liberación del recurso a la UAQ requieren la elaboración y firma de este acto.

B.2. PRESENTACIÓN DE BAJA DE PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO A TRAVÉS DE CONVENIO

