



DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas
Campeche-Córdoba-Montecillo-Puebla-San Luis Potosí-Tabasco-Veracruz


MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE MEJORA 2018 -2020

"Matriz de Investigación"		
Macroproceso: Secretaría Académica	Proceso Sustantivo: Investigación	
Subproceso: Matriz de Investigación	Unidad Responsable: Dirección de Investigación	
Código: PR-SUST-CP-DIRINV-07-2018	Revisión: 03	Fecha: octubre 2020

I. AUTORIZACIÓN


Con fundamento en la normatividad institucional, vigente, se expide el presente Manual de procedimientos **"Matriz de Investigación"** del Plan de Mejora 2018 – 2020, el cual contiene la información referente a las acciones de dicho plan y tiene como objetivo, servir de instrumento de consulta e inducción para el personal académico y administrativo.

AUTORIZÓ



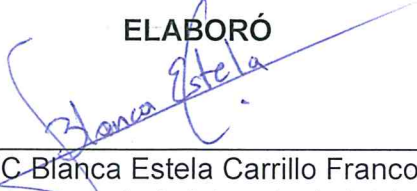
Dr. A. Enrique Becerril Román
Secretario Académico

REVISÓ



Dr. José Abel López Buenfil
Director de Investigación

ELABORÓ



MC Blanca Estela Carrillo Franco
Actuaria en materia laboral administrativa

Fecha de Autorización	No. de páginas
9 de octubre 2020	13



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. FUNDAMENTO LEGAL	3
4. DEFINICIONES	3
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
6. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES	3
7. FORMATOS Y FORMULARIOS	4
8. PROCEDIMIENTOS	4
9. DIAGRAMA DE FLUJO	6
10. INDICADORES	8
11. PRODUCTOS	8
12. ANEXOS	8
13. CONTROL DE CAMBIOS	13



1. INTRODUCCIÓN:

El Colegio de Postgraduados impulsa la investigación científica, innovación tecnológica y competitividad de los postgrados para fortalecer mecanismos de vinculación con el sector e incrementar y promover la inversión pública y privada en innovación y desarrollo. La investigación que se realiza establece un continuo entre las necesidades sociales, los procesos de investigación y la formación de recursos humanos con calidad y liderazgo.

2. OBJETIVO:

Sistematizar la información sobre la investigación que se realiza en el Colegio de Postgraduados. La cual debe ser actual y confiable que permita identificar las fortalezas del quehacer institucional para atender de manera oportuna las necesidades cambiantes del sector y de la sociedad.

3. FUNDAMENTO LEGAL

Estatuto Orgánico del Colegio de Postgraduados,
Reglamento General del Colegio de Postgraduados
Plan Rector de Investigación, que definen límites y parámetros para ejecutar los procesos y actividades en cumplimiento de la función.

4. DEFINICIONES:

SA: Secretaría Académica

DIRINV: Dirección de Investigación

SUBINV: Subdirección de Investigación

MON: Campus Montecillos

CAMP: Campus Campeche

COR: Campus Córdoba

PUE: Campus Puebla

SLP: Campus San Luis Potosí

TAB: Campus Tabasco

VER: Campus Veracruz

Comunidad: Subdirección de Educación, Estudiantes y académicos (Consejeros, investigadores).

MI: Matriz de Investigación de Dirección de Investigación

mi: Matriz de Investigación de Campus

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Participan estudiantes de posgrado y académicos de los diferentes Campus, así como personal administrativo de la Subdirección de Investigación, Subdirección de Educación y Direcciones correspondientes.

Inicia con la inscripción del estudiante y finaliza con la tesis de éste.

6. FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES:

- Dirección de Investigación.- Revisa, valida y da formato a la información.
- Subdirección de investigación.- Registra, completa e integra y comunidad: envía información.

7. FORMATOS Y FORMULARIOS:

No. de Control	Nombre	Responsable
MI-01	Formato de prellenado de la MI, Sugerencias de llenado. Oficio original 7 copias SUBDIR Campus	Dirección de Investigación
MI-02	Formato de prellenado de la MI, Sugerencias de llenado. Oficio entregado, Copia para DG	Subdirección de Investigación de Campus
MI-03	Cédula de registro y correo electrónico, correo electrónico	Subdirección de Investigación de Campus
MI-04	Oficio Original o comunicado por correo electrónico y Archivo electrónico del formato de la mi	Comunidad Académica y/o Subdirección de Educación del Campus
MI-05	Oficio, o comunicado por correo electrónico, con Archivo electrónico del formato de mi y/o información de los proyectos de investigación registrados.	Comunidad Académica y/o Subdirección de Educación del Campus
MI-06	Archivo electrónico del formato de mi y/o información de proyectos de investigación para actualizar mi (Anteproyectos, Proyectos de investigación, Cédula de Registro (cuestionario) Plataforma).	Subdirección de Investigación de Campus
MI-07	Archivo electrónico del formato de mi (Proyectos de Investigación y Cédula de registro. Correo de solicitud).	Subdirección de Investigación de Campus
MI-08	Formato de la mi	Subdirección de Investigación de Campus
MI-09	Formato de la mi-actualizado y correo electrónico.	Subdirección de Investigación de Campus

8. PROCEDIMIENTO:

Responsable	No. de actividad	Descripción	Registro
Dirección de Investigación	1	Solicita a través de oficio, la Matriz de Investigación (MI) a la Subdirección de Investigación de cada Campus. Y lo envía por los medios oficiales y correo electrónico. De forma semestral, adjuntando el formato pre-llenado de la (MI) y las sugerencias de éste.	Oficio y Formato de pre-llenado de la MI, Sugerencias de llenado.
Subdirección de Investigación de Campus	2	Recibe el oficio de solicitud de actualización de la (MI)	Oficio entregado, Formato de MI, Sugerencias de llenado
Subdirección de Investigación de Campus	3	Solicita a la Comunidad académica y/o a la Subdirección de Educación del Campus, la información requerida para integrar la Matriz de Investigación de Campus mi.	Cédula de registro y correo electrónico
Comunidad Académica y/o Subdirección de	4	Recibe la solicitud de información para integrar la (mi).	Oficio Original o comunicado por correo electrónico y Archivo



Educación del Campus			electrónico del formato de la mi
Comunidad Académica y/o Subdirección de Educación del Campus	5	Llena el formato con la información requerida de la (mi) y/o comparte la información y relación de los proyectos de investigación registrados y envía a Subdirección de Investigación correspondiente.	Oficio, o comunicado por correo electrónico, con Archivo electrónico del formato de mi y/o información de los proyectos de investigación registrados
Subdirección de Investigación de Campus	6	Recibe la información proporcionada por la Comunidad Académica y/o Subdirección de Educación del Campus.	Archivo electrónico del formato de mi y/ o información de proyectos de investigación para actualizar mi (Anteproyectos, Proyectos de investigación, Cédula de Registro (cuestionario) Plataforma).
Subdirección de Investigación de Campus	7	Revisa la información proporcionada por la Comunidad académica y/o Subdirección de Educación del Campus. En caso de no estar completa la información regresa a paso 3 y si está completa la información continúa en paso 8.	Archivo electrónico del formato de mi (Proyectos de Investigación y Cédula de registro. Correo de solicitud).
Subdirección de Investigación de Campus	8	Integra y completa el formato de la mi siguiendo las sugerencias de llenado.	Formato de la mi
Subdirección de Investigación de Campus	9	Envía el formato debidamente requisitado de la (mi) a la Dirección de Investigación mediante correo electrónico.	Formato de la mi actualizado y correo electrónico.
Dirección de Investigación	10	Recibe el formato de la (MI) de cada Campus. En caso de No haber recibido el formato de alguno de los Campus se enviará un correo de recordatorio, si no hay respuesta, se realizará una llamada por teléfono y finalmente, se enviará un oficio de exhortación para el envío.	
Dirección de Investigación	11	Compila y da formato a la información contenida en la (mi) de cada Campus, siguiendo las sugerencias de llenado.	
Dirección de Investigación	12	Obtiene e integra formato de MI actualizada para atender requerimientos externos.	

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
[Handwritten initials]



9. DIAGRAMA DE FLUJO

P ¿Quién proporciona las entradas del proceso?	E ¿Cuáles son las entradas del proceso?	P ¿Cuál es el proceso? (Grandes etapas)	S ¿Cuáles son las salidas del proceso?	U ¿Quién es el receptor/cliente del proceso?
-Subdirecciones de Investigación de Campus -Comunidad académica y/o Subdirección de Educación del Campus.	-Formato de la -mi con los proyectos de investigación vigentes	<ol style="list-style-type: none"> 1.- La Dirección de Investigación solicita la Matriz de Investigación (mi) a las Subdirecciones de Investigación 2.- La Subdirección de Investigación solicita a la Comunidad académica y/o Subdirección de Educación del Campus la información. 3.- La Subdirección de investigación integra y completa el formato de la (mi) con la información proporcionada. 4.- La Dirección de Investigación recibe el formato de la (mi) de cada Campus. 5.- La Dirección de Investigación compila y da formato a la información para integrar la MI actualizada. 	- Archivo de la Matriz de investigación	-Secretaría Académica -Dirección General

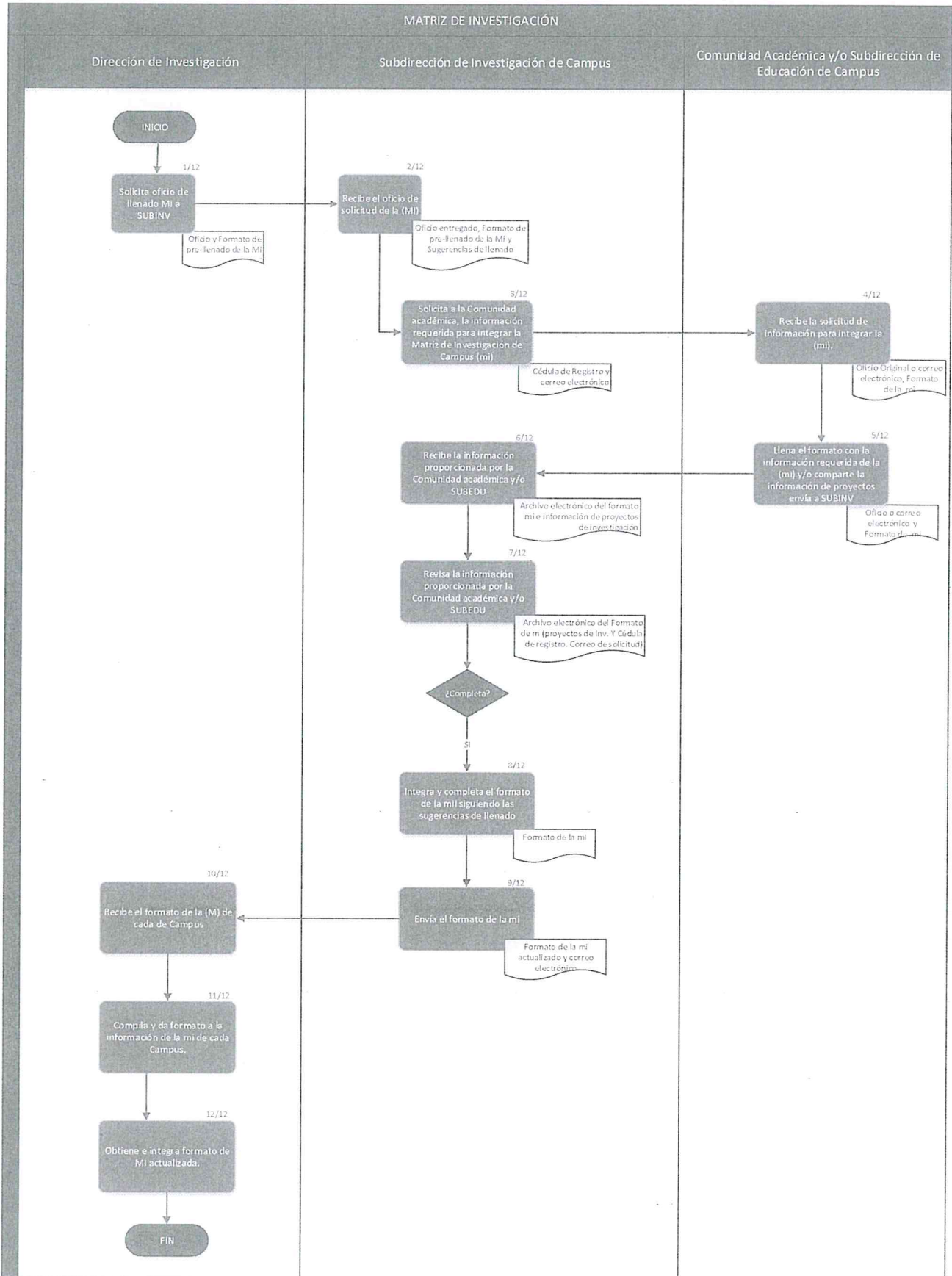
Diagrama Detallado (v.2)







MATRIZ DE INVESTIGACIÓN



[Handwritten signature]

10. INDICADORES:

Indicador	Unidad de medida	Periodicidad	Dueño del Proceso
Total de proyectos de investigación formalizados en el año t / total de estudiantes de nuevo ingreso en el año t)*100	Porcentaje %	Semestral	Dirección de Investigación

11. PRODUCTOS:

Matriz de Investigación actualizada

12. ANEXOS: Sugerencias de llenado de la Matriz de Investigación y Formato de pre-llenado de la MI

ANEXO 1

Sugerencias para llenar la Matriz de Investigación

La Matriz de Investigación es una tabla dinámica de datos que registra la información de proyectos de investigación realizadas por estudiantes y académicos del Colegio de Postgraduados. El objetivo es mantener actualizada la información de los proyectos de investigación que se realizan en la institución, el lugar en donde se desarrollan éstos, los avances a través del tiempo, los productos esperados, la estimación de la inversión en cada proyecto y las fuentes de financiamiento. Así como la cantidad de proyectos de investigación que realizan los académicos y colaboradores de la institución.

Debido a la importancia de mantener la Matriz de Investigación actualizada, y que cada registro sea homogéneo en todos los campus, se solicita el llenado del archivo Excel, de la siguiente manera:

1. Campus:

Colocar el nombre del campus empezando con mayúscula por ejemplo:
Córdoba

2. # de proyecto (consecutivo):

Colocar el numeral de forma consecutiva

3. Tipo de proyecto:

Se sugiere el uso de seis tipos de proyecto: Desarrollo tecnológico, Investigación básica, Investigación aplicada, Investigación básica y aplicada, Contrato de servicios e Infraestructura

4. Clave del proyecto:

Deberá colocarse las iniciales del campus (3 caracteres), seguido del número de empleado del académico (5 dígitos). En caso del Académico Cátedra CONACYT, en lugar del número de empleado, la clave comprende dos dígitos para el año de inicio de actividades, seguido de tres dígitos consecutivos que corresponde al número de catedrático que asigna la Subdirección de Investigación de cada campus. Posterior a esto, debe agregarse la letra E (estudiante) o A (académico), agregar el año del registro del proyecto de investigación y número consecutivo del proyecto registrado por académico. Ejemplos: CAM66264E.2018.01; CAM66264A.2018.02; CAM17001A.2018.01

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

5. Título de proyecto:

El título debe llenarse considerando mayúsculas, minúsculas, acentos y cursivas para el caso de nombres científicos

1.-Campus	2.-# de proyecto (consecutivo)	3.-Tipo de proyecto	4.-Clave del proyecto	5. Título del proyecto
Córdoba	1	Desarrollo tecnológico	MAI-002/2018	Perspectivas y contribuciones del ecoturismo hacia la conservación en la región de los Tuxtlas, Veracruz, México
Córdoba	2	Investigación aplicada	MAI-003/2018	Caracterización fisicoquímica y fotoacústica del fruto de aguacate hass (<i>Persea americana</i> Hass) de la región de las altas montañas, Calchahuac, Veracruz
Córdoba	3	Investigación básica	MAI-005/2018	Sendero interpretativo infantil de los ahuehuetes del río Blanco de Mendoza, Veracruz
Córdoba	4	Investigación básica	MAI-006/2018	Organización de actores locales para impulsar el turismo de naturaleza en Tarandacua Guanajuato, México

6. Responsable del proyecto

6.1. Grado Académico:

Doctor en Ciencias: Dr.

Doctora en Ciencias: Dra.

Maestro en Ciencias: M. C.

Maestro en Tecnología: M. T.

Licenciado: Lic.

Ingeniero: Ing.

6.2. Nombre del responsable:

Deberá llenarse considerando mayúsculas, minúsculas, acentos, empezando por apellido paterno, apellido materno y nombres evitando el uso de comas. Esta columna puede estar integrada por más de una persona responsable.

6.3. Categoría académica del responsable:

Colocar la categoría de cada responsable del proyecto considerando las siguientes abreviaturas: Profesor Investigador Titular= **PIT**, Profesor Investigador Asociado= **PIAs**, Profesor Investigador Adjunto= **PIAd**, Profesor Investigador Emérito= **PI Emérito**, Profesor Cátedra CONACYT= **Profesor de Cátedra**, Investigador Titular= **IT**, Investigador Adjunto= **IAd**, Investigador Asociado= **IAs**, Investigador Auxiliar Titular= **IAt**, Investigador Auxiliar Adjunto= **IAa**, Profesor visitante= **Pv**, Investigador Auxiliar Asociado= **IAXa**, Profesor Investigador tiempo liberado= **PItl**, Profesor visitante B= **PVb**, Profesor visitante C= **PVc** y Profesor visitante D= **PVd**.

6.4. Área de Especialidad:

Colocar el tema o el área técnica-científica en que realiza la mayoría de sus investigaciones por ejemplo: Micropropagación de ornamentales y frutales.

6.5. Programa académico del responsable del proyecto:

Nombre del programa de postgrado al cual está adscrito el académico responsable, incluyendo la orientación, deberá llenarse considerando mayúsculas, minúsculas, acentos. No incluir programas fuera del CP.

7. Alumno responsable

7.1. Nombre completo (s):

Deberá llenarse considerando mayúsculas, minúsculas y acentos, empezando por apellido paterno, apellido materno y nombres evitando el uso de comas, puede haber más de un alumno responsable. En caso de no haber alumno responsable colocar "No aplica", e indicar en la columna



“observaciones”: “7.1...es un proyecto integrado únicamente por profesores”, o en colaboración con investigadores de estancia, servicio social, etc.

7.2. Estudiante de DC., DI., MC., MT., MP., Lic. o Ing.

Se refiere al grado en el cual está inscrito el estudiante, utilice las siguientes abreviaturas: **DC.** = Doctorado en Ciencias, **DI.** = Doctorado por Investigación, **MC.** = Maestría en Ciencias, **MT.** = Maestría Tecnológica, **MP.** = Maestría Profesionalizante, **Lic.** = Licenciatura o **Ing.** = Ingeniería. En caso de no haber alumno responsable colocar “No aplica”.

7.3. Programa académico del alumno:

Nombre del programa de postgrado incluyendo la orientación, deberá llenarse considerando mayúsculas, minúsculas, acentos. Cuando no existen alumno(s) asociado colocar "No aplica". No incluir programas fuera del CP.

6.-Responsable del proyecto					7. Alumno responsable		
6.1.-Grado académico	6.2.- Nombre del responsable	6.3.-Categoría académica del responsable	6.4.-Área de Especialidad	6.5.-Programa académico del responsable del proyecto	7.1.-Nombre completo(s)	7.2.-Estudiante de DC., DI., MC., MT., MP., Lic. o Ing.	7.3.-Programa académico del alumno
Dr.	Muñoz Márquez Trujillo Rafael Arturo	PIAs	Arquitectura de paisaje	Paisaje y turismo rural	González Kuk Gilberto Kuk	MP.	Paisaje y turismo rural
Dr.	Hernández Rosas Francisco	PIAd	Biotecnología microbiana aplicada	Innovación agroalimentaria sustentable	Peralta Hernández Rubén	MC.	Innovación agroalimentaria sustentable
Dra.	Baltazar Bernal Obdulia	PIAd	Horticultura ornamental	Paisaje y turismo rural	Ramírez Marín Esteban Martín	MP.	Paisaje y turismo rural
Dr.	Pérez Sato Juan Antonio	PIAd	Conservación ambiental y desarrollo comunitario	Paisaje y turismo rural	Milán Fuentes Ma. Elizabeth	MP.	Paisaje y turismo rural

8. LGAC-CP:

Si el proyecto se está realizando a través de una Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento del CP, señalar el nombre, en caso de que la LGAC aún no se encuentre aprobada colocar el nombre de la LGAC empezando con dos asteriscos seguidos del nombre completo y en la columna **“observaciones”** mencionar lo siguiente: “8.-...en proceso de aprobación”. No colocar LGAC que no son parte del inventario del CP.

9. Colaboradores

9.1. Integrantes del equipo de trabajo interdisciplinario:

Colocar grado académico abreviado (Dr., Dra., M.C., M.T., Lic., Ing.) empezando con apellido paterno, apellido materno y nombres, cada colaborador será separado por una coma. No incluir el nombre del Académico responsable del proyecto.

9.2 a 9.11. Colaborador 1-10:

Colocar grado académico abreviado (Dr., Dra., M. C., M. T., Lic., Ing.) empezando con apellido paterno, apellido materno y nombres, el mismo comentario para las siguientes columnas referentes a colaboradores. Cuando el equipo de trabajo este conformado por menos de diez integrantes colocar en las celdas vacías “No aplica”.

8.LGAC-CP	9.-Colaboradores										
	9.1.-Integrantes del equipo de trabajo interdisciplinario	9.2.-Colaborador 1	9.3.-Colaborador 2	9.4.-Colaborador 3	9.5.-Colaborador 4	9.6.-Colaborador 5	9.7.-Colaborador 6	9.8.-Colaborador 7	9.9.-Colaborador 8	9.10.-Colaborador 9	9.11.-Colaborador 10
Desarrollo territorial y estudios sociales del paisaje rural	M.C. García García Carlos Gilberto, M.C. Tlaczcel Aarón Rivero, Dr. Jouault Samuel	M.C. García García Carlos Gilberto	M.C. Tlaczcel Aarón Rivero	Dr. Jouault Samuel	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Innovación y desarrollo de procesos agroalimentarios para el bienestar social	Dr. Salinas Ruiz Josefhat, Dr. Cruz Orea Alfredo	Dr. Salinas Ruiz Josefhat	Dr. Cruz Orea Alfredo	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Recursos naturales con potencial turístico y su aprovechamiento sustentable	M.C. Zavala Ruiz Jesús, M.C. Tiscareño Ramírez Ana Bertha	M.C. Zavala Ruiz Jesús	M.C. Tiscareño Ramírez Ana Bertha	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Recursos naturales con potencial turístico y su aprovechamiento sustentable	Dra. Servín Juárez Roselía, Mtro. Ricalde González Sebastián, Dr. Morales Flores Francisco Javier	Dra. Servín Juárez Roselía	Mtro. Ricalde González Sebastián	Dr. Morales Flores Francisco Javier	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Innovación y desarrollo de procesos agroalimentarios para el bienestar social	Dr. Pérez Sato Juan Antonio, Dr. José Humberto Caamal	Dr. Pérez Sato Juan Antonio	Dr. José Humberto Caamal	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Innovación y desarrollo de procesos agroalimentarios para el bienestar social	Dr. Salinas Cruz Josefhat, Dr. Castañeda Castro Odón	Dr. Salinas Cruz Josefhat	Dr. Castañeda Castro Odón	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

[Handwritten signature and initials]



10. Fecha de inicio:

Es la fecha oficial de inicio del cuatrimestre en el que el estudiante ingresó al posgrado. Debe considerarse el formato dd/mm/aaaa.

11. Fecha de formalización del consejo particular y/o registro del proyecto:

Es la solicitada durante el primer cuatrimestre del alumno por cada Subdirección de Educación. Debe considerarse el formato dd/mm/aaaa.

12. Fecha de término:

Es la estimada en la que el alumno concluirá el posgrado. Debe considerarse el formato dd/mm/aaaa.

13. Porcentaje de avance del proyecto

13.1. 1er semestre:

Se deberá colocar la estimación del porcentaje de avance del proyecto proporcionado por el responsable del proyecto. Se utiliza el signo % en todas las celdas.

13.2. 2do semestre:

Se deberá colocar la estimación del porcentaje de avance del proyecto proporcionado por el responsable del proyecto. Se utiliza el signo % en todas las celdas.

10.- Fecha de inicio	11.- Fecha de formalización del consejo particular o proyecto	12.- Fecha de término	13.- Porcentaje de avance del proyecto	
			13.1- 1er semestre	13.2.- 2do semestre
26/08/2016	13/12/2016	01/07/2018	No aplica	No aplica
26/08/2016	05/12/2016	01/07/2018	No aplica	No aplica
26/08/2016	30/11/2016	01/07/2018	No aplica	No aplica
26/08/2016	02/12/2016	01/07/2018	No aplica	No aplica
26/08/2016	05/12/2016	01/07/2018	No aplica	No aplica
26/08/2016	02/12/2016	01/07/2018	No aplica	No aplica
26/08/2016	02/12/2016	01/07/2018	No aplica	No aplica
26/08/2016	02/12/2016	01/07/2018	No aplica	No aplica
26/08/2016	02/12/2016	01/07/2018	No aplica	No aplica
26/08/2016	02/12/2016	01/07/2018	No aplica	No aplica

14. Productos esperados

14.1. Tesis:

Todo proyecto de investigación donde sea responsable un académico y un estudiante, deberá tener como PRODUCTO ESPERADO una tesis. Colocar la palabra **Maestría, Doctorado, Licenciatura o Ingeniería** dependiendo del tipo de tesis generada, si se generan más de un escrito colocar entre paréntesis el número de productos. Sigue los siguientes ejemplos: Maestría y Doctorado, Maestría (2) y Doctorado, Licenciatura (3), Maestría (2) y Doctorado. En caso de no haber alumno(s) asociado al proyecto colocar la palabra "No aplica"

14.2. Manuscrito de artículo:

Es recomendable que durante o al finalizar el proyecto de investigación, se obtenga un artículo, considere las siguientes abreviaturas para esta columna: artículo CONACYT= **CONACYT**, artículo JCR-ISI= **JCR**, artículo con Comité editorial= **Comité editorial** y artículo de divulgación= **Divulgación**. Cuando exista más de un manuscrito señalar entre paréntesis el número por ejemplo: CONACYT (2) y Divulgación (3).

14.3. Otros:

Esta columna se refiere a otros productos como son Tecnología para el manejo agrícola del agua de riego en chile habanero, Cepas de patógenos de arroz, Protocolo de propagación de limón persa, Resumen de congreso, Manual técnico, Folleto, Libro, Capítulo de libro, Memoria de congreso, Manual técnico, Reunión científica, Resumen de congreso internacional, curso a productores, Evento científico, Video, Página Facebook, etc.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



15. Palabras claves del proyecto:

15.1 a 15.3. Palabra 1 a 3:

Las columnas correspondientes a las "Palabras claves" del proyecto, son muy importantes porque informan de manera rápida y precisa sobre la temática con la que se asocia el enfoque de la investigación.

16. Sistema producto, cultivo, especies asociadas:

Se refiere al sistema producto involucrado, cultivo o especies de organismos asociadas al proyecto de investigación.

17. Lugar donde se realiza el proyecto:

Colocar el nombre de la comunidad o del municipio y el estado, donde se realiza o impacta el proyecto de investigación de la siguiente manera: Tuxtepec, Oaxaca. Evite el uso de generalidades como regiones o estados. En caso de impactar a un estado completo colocar alguno de los municipios más significativos.

18. Estado donde se realiza el proyecto:

Indicar el estado (s) donde se realiza el proyecto de investigación. En el caso de que el proyecto se realice en varios estados, colocar los nombres en orden según el estado que tiene mayor relevancia o preponderancia en el desarrollo de la investigación.

19. Monto del proyecto por parte del Colegio de Postgraduados:

Colocar el costo del proyecto planeado o estimado en el caso de una tesis mediante el siguiente formato \$25,138.00

20. Otras fuentes de financiamiento:

En caso de existir más fuentes de financiamiento indicar el nombre, en caso contrario colocar "No aplica"

21. Observaciones:

Cualquier comentario u observación que considere relevante resaltar, deberá indicarlo en esta columna, por ejemplo cuando la investigación no coincide con la Línea de Generación y Aplicación del conocimiento (LGAC) ya aprobadas o bien se encuentra en una Línea en proceso de aprobación, si el proyecto se realiza con apoyo de un servicio social, de una estancia posdoctoral, si el estudiante que desarrolla el proyecto de investigación es de nivel Licenciatura, indicar la Institución de la cual proviene a fin de identificar la vinculación de la investigación con las instituciones regionales, etc., colocar el comentario siguiente el formato: número de rubro seguido del comentario como se muestra en el siguiente ejemplo:

7.-El proyecto solo está integrado por investigadores.

8.- La LGAC se encuentra en proceso de aprobación.

14. Productos esperados			15. Palabras claves del proyecto								
14.1.-a) Tesis	14.2.- b) Manuscrito de artículo	14.3.-c) Otros	15.1.- Palabra 1	15.2.- Palabra 2	15.3.- Palabra 3	16. Sistema producto, cultivos, especies asociadas	17. Lugar donde se realiza el proyecto	18. Estado donde se realiza el proyecto	19. Monto del proyecto por parte del Colegio	20. Otras fuentes de financiamiento	21. Observaciones
Maestría	Divulgación	No aplica	Ecoturismo	Conservación	Prácticas proambientales	Conservación	Región de los Tuxtlas, Veracruz	Veracruz	\$10,000.00	No aplica	
Maestría	JCR, Divulgación	1 Memoria de congreso, 1 folleto de divulgación	Espectroscopia fotoacústica	Calcahualco	Aguacate Hass	Aguacate	Calcahualco, Veracruz	Veracruz	\$20,000.00	No aplica	
Maestría	JCR, Divulgación	1 Folleto de divulgación	Educación ambiental	Educación básica	Bosque de galería	Educación ambiental	Camerino Z. Mendoza, Veracruz	Veracruz	\$20,000.00	No aplica	
Maestría	No aplica	No aplica	Organización	Actores clave	Turismo	Organización	Tarandacua, Guanajuato	Guanajuato	\$10,000.00	No aplica	
Maestría	JCR (3)	No aplica	Micropropagación	Sistema de inmersión temporal	Taro/Malanga	Taro	Amatlán de los Reyes, Veracruz	Veracruz	\$10,000.00	No aplica	
Maestría	JCR	No aplica	Diagnóstico	Limón persa	Saneamiento	Limón persa	Cuitlahuac, Veracruz	Veracruz	\$10,000.00	No aplica	
Maestría	JCR, Divulgación	1 Resumen de congreso	Microencapsulación	Q10	Antioxidante	Avícola (carne)	Amatlán de los Reyes, Veracruz	Veracruz	\$30,000.00	No aplica	

Handwritten signatures and initials in blue ink.



ANEXO 2 Formato de pre-llenado de la MI

					6.-Responsable del proyecto				7.-Alumno responsable				
1.-Campus	2.-# de proyecto (consecutivo)	3.-Tipo de proyecto	4.-Clave del proyecto	5.-Título del proyecto	6.1.-Grado académico	6.2.-Nombre del responsable	6.3.-Categoría académica del responsable	6.4.-Área de Especialidad	6.5.-Programa académico del responsable del proyecto	7.1.-Nombre completo(s)	7.2.-Estudiante de DC., DI., MC., MT., MP., Lic., Ing.	7.3.-Programa académico del alumno	8.-JGAC-CP
9.-Colaboradores													
9.1.-Integrantes del equipo de trabajo interdisciplinario	9.2.-Colaborador 1	9.3.-Colaborador 2	9.4.-Colaborador 3	9.5.-Colaborador 4	9.6.-Colaborador 5	9.7.-Colaborador 6	9.8.-Colaborador 7	9.9.-Colaborador 8	9.10.-Colaborador 9	9.11.- Colaborador 10	10.-Fecha de inicio	11.-Fecha de formalización del consejo particular y registro del avance	12.-Fecha de término
13.-Porcentaje de avance del proyecto		14.-Productos esperados			15.-Palabras claves del proyecto								
13.1.-1er semestre	13.2.-2do semestre	14.1.-Tesis	14.2.-Manuscrito de artículo	14.3.-Otros	15.1.- Palabra 1	15.2.-Palabra 2	15.3.-Palabra 3	16.-Sistema producto, cultivos, especies asociad	17.-Lugar donde se realiza el proyecto	18.-Estado donde se realiza el proyecto	19.-Monto del proyecto por parte del Colegio de Postgraduados	20.- Otras fuentes de financiamiento	21.-Observaciones

13. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Revisó	Aprobó	Descripción del cambio
01	24/07/18	MC Blanca Estela Carrillo Franco.- Actuaría en materia laboral administrativa	Dr. Ma. Teresa Santillán Galicia.- Directora de Investigación.	Versión Inicial
02	06/12/18	MC Blanca Estela Carrillo Franco.- Actuaría en materia laboral administrativa	Dra. Ma. Teresa Santillán Galicia.- Directora de Investigación.	Los cambios efectuados se realizaron en el Anexo 1 en la introducción de las Sugerencias para llenar la Matriz de Investigación y en los puntos 4, 7.2, 10, 11, 12, 13.1, 13.2 y 18
03	09/10/20	MC Blanca Estela Carrillo Franco.- Actuaría en materia laboral administrativa	Dr. José Abel López Buenfil.- Director de Investigación.	Los cambios efectuados se realizaron en la Descripción del Procedimiento, en el Diagrama de Flujo (PEPSU y Detallado), en los documentos o registros, en el Indicador y en el Anexo 1 en la introducción de las Sugerencias para llenar la Matriz de Investigación y en los puntos 6.4, 6.5, 7.1, 8, 9.1,10, 12, 14.3, 15.1 a 15.3, 16, 18 y 21.

[Handwritten signature and initials]