Tel: **2216-6100** Ext:**110576**
Correo electrónico:
vinculacion.sociedad@unah.edu.hn

INSTRUTIVO-DVUS-021

GUÍA PARA EL LLENADO DEL FORMULARIO DE REGISTRO DE PROYECTOS DE I+D+I (FORM-DVUS-021)

Esta guía está diseñada para orientar a los investigadores y unidades académicas de la UNAH inmersos en proyectos de **Investigación, Desarrollo e innovación (I+D+i)**. Su objetivo es facilitar el registro formal de estas iniciativas, asegurando la correcta documentación de sus alcances, participantes y recursos.

I. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Esta sección recopila los datos esenciales para identificar y contextualizar el proyecto.

1. **Fecha de solicitud de registro:** Indica el día, mes y año en que se presenta el formulario.
2. **Nombre del Proyecto:** Asigna un título claro y conciso que refleje el objetivo principal de la investigación.
3. **Unidad(s) Académica(as):** Especifica la Facultad, Centro Regional, Escuela, Departamento, Carrera o programa al que pertenece el proyecto.
   Líneas de investigación: Menciona las líneas de investigación de tu unidad que se relacionan con el proyecto.
4. **Modalidad:** Marca si el proyecto es
   - **Unidisciplinar** (una sola disciplina)
   - **Multidisciplinar** (varias disciplinas sin integración),
   - **Interdisciplinar** (diálogo y colaboración entre disciplinas) o
   - **Transdisciplinar** (integra el saber académico con el no académico)
5. **Alineamiento con ejes prioritarios de la UNAH:** Selecciona el o los ejes estratégicos con los que se alinea el proyecto.
6. **Registro en la DICIHT:** Indica si el proyecto ya está registrado en la Dirección de Investigación Científica, Humanística y Tecnológica y proporciona el número de registro si aplica.
7. **Fecha de ejecución:** Señala las fechas exactas de **inicio y finalización** del proyecto. Este plazo debe ser el tiempo efectivo de ejecución del proyecto más dos meses para sistematización. No se computa en este plazo el desarrollo de actividades de las fases de investigación/formulación del proyecto tales como:
   a) Negociación con la contraparte.
   b) Período de preparación del perfil de proyecto.
   c) Preparación de la ficha de registro del proyecto.

d) Período de gestión del registro de la acción de vinculación.

8. **Beneficiarios directos:** Proporciona un número estimado de beneficiarios, desglosado por **hombres y mujeres** y por **grupo étnico**.
9. **Sitio de ejecución:** Detalla la ubicación geográfica completa donde se desarrollará el proyecto.

II. EQUIPO EJECUTOR DEL PROYECTO

Aquí se identifica a todos los participantes en la investigación.

10. **Grupo de investigación:** Indica si el proyecto está a cargo de un grupo de investigación científica formalmente constituido y escribe su nombre.
11. **Coordinador/a del Proyecto:** Ingresa la información completa (nombre, número de empleado, correo, celular, etc.) de la persona que lidera el proyecto.
12. **Integrantes del equipo:**
    - **Docentes permanentes:** Indica la cantidad y lista los datos de cada docente de la UNAH, especificando el tiempo de participación y los productos a su cargo.
13. **Docentes internacionales:** Si aplica, indica la cantidad y lista los datos de los colaboradores internacionales.
14. **Expertos del Grupo de Investigación:** Si aplica, indica la cantidad y lista los datos de expertos miembros del GIC que participan.
15. **Estudiantes:** Indica la cantidad y lista los datos de los estudiantes de grado o posgrado que participan en el proyecto.

III. PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

Esta sección mide la participación voluntaria que pueda existir de forma complementaria.

16. **Participación de estudiantes:** Indique el total de hombres y mujeres. Identificar en qué condiciones se da esta participación según sea por Práctica de asignatura, Servicio Social o Voluntariado académico. En el caso de práctica de asignatura
17. **Voluntariado de personal docente:** Especifique el total de docentes hombres y mujeres. Detalle si son profesores por hora, con horario fijo o permanentes.
18. **Voluntariado de personal administrativo:** Señale el total de personal administrativo (hombres y mujeres) y clasifíquelos como administrativo, de servicios o asistentes técnicos.
19. **Detalle de la Práctica de asignatura / posgrado:** Si participan estudiantes por práctica, indique el código y nombre de la asignatura, el período académico y la matrícula desglosada por género. En el caso de los posgrados, pueden ser tesis o trabajos de una asignatura en particular.

IV. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRAPARTE (OBLIGATORIO)

Se refiere a la organización o institución aliada con la que se desarrolla el proyecto.

20. Indica si el proyecto es parte de un convenio **o contrato formal** con la contraparte.
21. **Nombre de la contraparte:** Escriba el nombre oficial de la institución/ organización contraparte.
22. **Tipo de la contraparte:** marque si es Gobierno Nacional, Municipal, ONG, sociedad civil, sector privado o internacional.
23. **Contacto directo:** Proporcione el nombre, correo electrónico y teléfono de la persona de contacto en la entidad contraparte.
24. **Cargo del contacto del proyecto:** indicar el nombre del cargo de la persona contacto del proyecto.
25. **Tipo de instrumento que da lugar a la alianza:** Marque si la colaboración se formaliza mediante una carta de solicitud, carta de intenciones o un convenio marco con la UNAH.
26. **Compromisos asumidos por la contraparte:** Describa brevemente las responsabilidades y aportes asumidos por la entidad colaboradora tales como: asistencia técnica a través de personal de la institución; se cubren gastos de movilización, alimentación y hospedaje del equipo universitario para el desarrollo del trabajo de campo; impresiones y materiales de oficina; proporciona información, etc.

V. FORMULACIÓN DEL PROYECTO

Este es el apartado central donde se describe la justificación, objetivos y alcance de la investigación.

27. **Descripción del proyecto:** (Explicar brevemente en qué consiste el proyecto, los antecedentes que dieron su origen y la importancia que tiene para los objetivos estratégicos de la UNAH)
28. **Descripción de los participantes del proyecto** (Descripción breve de las unidades académicas participantes y su alineamiento con la estrategia de vinculación de la unidad. También se realizará una breve descripción de las contrapartes participantes, a qué se dedican y cómo se alinea el proyecto a los planes estratégicos de la entidad contraparte)
29. **Definición del problema:** Breve descripción del problema que se desea resolver, indicando línea base que se tendrá en consideración para la definición de los resultados del proyecto. La línea base debe representarse con datos y debe de describirse las causas del problema identificado
30. **Objetivo General** (El objetivo debe estar basado en la población participante del proyecto)
31. **Objetivos Específicos** (Los objetivos específicos deben estar relacionados con los resultados que esperan obtener en el proyecto

32. **Resultados del Proyecto:** Para cada objetivo específico (OE), define los resultados esperados a **corto, mediano y largo plazo (impacto)**, cada uno con su respectivo **medio de verificación (indicador)**.

33. **Objetivos De Desarrollo Sostenible (ODS) a los que se contribuye:** Indicar el o los ODS a los que pretende contribuir el proyecto y las metas correspondientes. Para esta descripción deberá basarse en el documento de ODS que puede consultar en el siguiente enlace:Objetivos y metas de desarrollo sostenible - Desarrollo Sostenible
34. **Alineamiento con lo esencial de la reforma de la UNAH:** detalle brevemente cómo se alinean los ejes de lo esencial de la reforma en la ejecución de este proyecto.
35. **Metodología:** Describe el enfoque metodológico de la investigación
36. **Bibliografía:** cita las fuentes bibliográficas de soporte.

VI. DETALLE DEL PRESUPUESTO

Se detalla la gestión financiera del proyecto.

- Indica si el proyecto cuenta con fondos **de un contrato/convenio** para cubrir sus gastos.

37. **Ingresos (si aplica):** Desglosa todos los conceptos que generan ingresos para el proyecto.
38. **Egresos (si aplica):** Detalla los gastos que serán cubiertos con los ingresos del proyecto.
39. **Excedente:** Calcula la diferencia y describe en qué se utilizará.
40. **Aporte en Especie de la UNAH:** Monetiza y describe las contribuciones no financieras de la universidad (salarios del personal, uso de equipo, etc.).

VII. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

Planifica la ejecución del proyecto en el tiempo.

41. **Descripción de actividades:** Lista todas las tareas, desde la planificación hasta la evaluación y divulgación de resultados. Para cada actividad, asigna un producto**, fecha de ejecución, responsable y horas empleadas**.

VIII. FIRMAS

Esta sección formaliza la aprobación del proyecto.

- Deben firmar el **Coordinador del proyecto** y el **Jefe de la Unidad Académica** que lidera la iniciativa.
- También deben firmar el **Coordinador(a) del Comité de Vinculación** y el **Decano(a) o Director(a)** del Centro Regional.

Tel: **2216-6100** Ext:**110576**
Correo electrónico:
vinculacion.sociedad@unah.edu.hn

DOCUMENTOS ADJUNTOS

Asegúrate de adjuntar la documentación requerida.

- Es **obligatorio** presentar la **Carta de solicitud** (documento 1) o el **Convenio/carta de intenciones** (documento 2).
- El **Convenio/carta de intenciones** (si aplica) y el **Oficio de remisión del Decano/Director** (documento 3) son **obligatorios**.