



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**  
**CONSEJO DE INVESTIGACIÓN, POSTGRADO Y EXTENSIÓN**

**GUÍA GENERAL PARA LA SOLICITUD DE CARTA AVAL PARA LA PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIAS NACIONALES O INTERNACIONALES PARA LA ADJUDICACIÓN DE FONDOS DE PROYECTOS DE I&D&I**

**I. ASPECTOS GENERALES.**

Este documento es una guía para la solicitud de carta aval, para la participación en convocatorias, tanto nacionales como internacionales, para la adjudicación de fondos para el fomento y desarrollo de la investigación e innovación, presentados por los colaboradores de la Universidad Tecnológica de Panamá.

La Universidad Tecnológica de Panamá (UTP) establece la Investigación, Desarrollo e Innovación (I&D&i), como actividades fundamentales para lograr cumplir su misión y visión dentro de la sociedad panameña. La declaración periódica de sus áreas y líneas de investigación, así como la implementación de estos lineamientos son un reflejo de su misión y visión.

De igual modo, la Universidad Tecnológica de Panamá reconoce que la investigación puede desarrollarse dentro de todas las unidades académico-administrativas y de investigación que la conforman.

Esta guía hace referencia a lo plasmado en el Lineamiento General para la Investigación, Desarrollo e Innovación, aprobado por el Consejo de Investigación, Postgrado y Extensión, en sesión ordinaria No.01-2012, realizada el 8 de febrero de 2012.

**II. OBJETIVOS.**

Identificar y validar los proyectos formulados en la Universidad Tecnológica de Panamá y conformar una base de proyectos elegibles para su participación en convocatorias públicas nacionales e internacionales para la adjudicación de fondos, con el fin de dar respuesta a necesidades regionales de I&D&i identificadas y garantizar la sostenibilidad y desarrollo de actividades de las estrategias enmarcadas en el Plan Estratégico Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (PENCIYT) de la República de Panamá.

**III. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.**

**Proyecto de investigación:** Consiste en describir detalladamente, en un documento escrito, las actividades de investigación que han de realizarse, las especificaciones y parámetros de cada una de ellas.

**SIIC:** Sistema Institucional de Información Científica es una estrategia institucional para la integración y la inclusión de proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación (I&D&I).

**Convocatoria:** Son aquellas oportunidades de subvención económicas de forma total o parcial y que son financiadas por entidades públicas o privadas a nivel nacional o internacional, que busca fortalecer el ecosistema innovador, a través de los resultados generados en I&D&I, y que resulten en un producto, proceso, servicio, método o el desarrollo de idea innovadora que pueda ser transferido o adoptado por el mercado.

**Desarrollo Tecnológico:** Aplicación de los resultados de la investigación para la fabricación de nuevos materiales, productos, para el diseño de nuevos procesos, sistemas de producción o prestación de servicios, así como la mejora tecnológica sustancial de materiales, productos, procesos o sistemas preexistentes.

**Investigación Científica:** La investigación científica corresponde al trabajo creativo y sistemático realizado con el objetivo de aumentar el volumen de conocimiento (incluyendo el conocimiento de la humanidad, la cultura y la sociedad) y concebir nuevas aplicaciones, a partir del conocimiento disponible.

**Investigador:** Se entiende como investigador a todo personal de la Universidad Tecnológica de Panamá que ejecute actividades de investigación e innovación.

**Investigación y Desarrollo (I+D):** abarca tres actividades:

- a. **Investigación básica:** Consiste en trabajos experimentales o teóricos que se emprenden principalmente para obtener nuevos conocimientos acerca de los fundamentos de los fenómenos y hechos observables, sin pensar en darles ninguna aplicación o utilización determinada.
- b. **Investigación aplicada:** Trabajos originales realizados para adquirir nuevos conocimientos; sin embargo, está dirigida fundamentalmente hacia un objetivo práctico específico.
- c. **Desarrollo experimental:** Trabajos sistemáticos que aprovechan los conocimientos existentes obtenidos de la investigación y/o la experiencia práctica, y está dirigido a la producción de nuevos materiales, productos o dispositivos; a la puesta en marcha de nuevos procesos, sistemas y servicios, o a la mejora sustancial de los ya existentes.

**Innovación:** Una innovación es la introducción de un nuevo, o significativamente mejorado, producto (bien o servicio), de un proceso, de un nuevo método de comercialización o de un nuevo método organizativo, en las prácticas internas de la empresa, la organización del lugar de trabajo o las relaciones exteriores (*según definición del Manual de Oslo*).

**Formularios:** Documentos que debe llenar el solicitante de carta aval. Los formularios establecen los requisitos mínimos con los que debe contar una propuesta de investigación. Cabe anotar que cada propuesta y convocatoria tienen sus propios formatos y disposiciones generales que deberá cumplir el proponente.

**Carta aval:** Documento expedido por el ente administrador de fondos: Centro de Estudios Multidisciplinarios en Ciencias, Ingeniería y Tecnología-AIP (CEMCIT-AIP) y la Fundación Tecnológica de Panamá (FTP), previa revisión de cumplimientos por la Dirección de Investigación de la Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión.

**Acuerdo de compromiso de la contraparte institucional:** Es el documento que debe solicitar el proponente de un proyecto de I&D&I a su respectiva unidad, en donde se indica, el tipo de apoyo que se le dará al proyecto (ejemplo: uso de laboratorios, equipos, recurso humano, etc.).

#### **IV. CONSULTA DE DOCUMENTOS Y CANALES DE COMUNICACIÓN.**


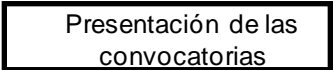

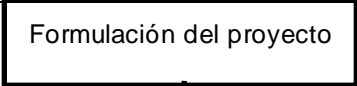
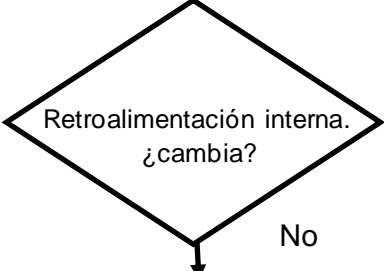
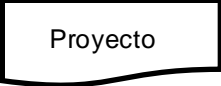
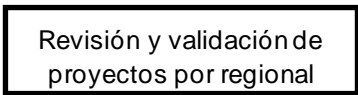
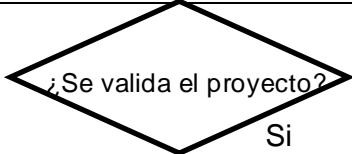
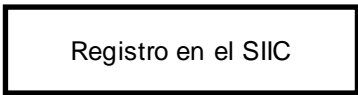
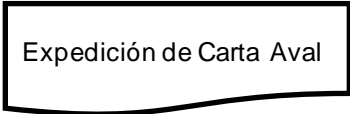

Los documentos para la solicitud de Carta Aval que hacen parte de la presentación de proyectos a las convocatorias podrán ser consultados por los participantes, a través del cual se gestionarán las mismas de acuerdo con el procedimiento contemplado en esta guía. Los documentos podrán consultarse y descargarse en la página web de la Dirección de investigación de la Universidad Tecnológica de Panamá (<https://utp.ac.pa/formularios-de-apoyo-al-investigador>) y responden a los siguientes tipos:

- **Formulario para solicitud de carta aval de proyectos** – Contiene los elementos distintivos del proyecto, su título, proponente. Este documento debe ser completado por el proponente principal del proyecto.
- **Formulario de acuerdo de compromisos de la contraparte como apoyo de proyecto financiados por entes nacionales e internacionales** – Contiene información relacionada a los compromisos que adquiere la unidad a la cual pertenece el investigador principal de la propuesta y deberá ser completada por el proponente y contener la firma del mismo y del Director, Jefe de la Unidad o Decano respectivo.

#### **V. DIAGRAMA DE FLUJO.**

Los proyectos gestionados en la Dirección de Investigación de la Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión deben seguir las siguientes etapas presentadas en el siguiente diagrama de flujo:

**GUÍA GENERAL PARA LA SOLICITUD DE CARTA AVAL PARA LA PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIAS NACIONALES O INTERNACIONALES PARA LA ADJUDICACIÓN DE FONDOS DE PROYECTOS DE I&D&I**

Diagrama de flujo	Descripción de la actividad
	<p>La Dirección de Investigación comunica el período de inicio de las convocatorias públicas para la adjudicación de fondos para proyectos. Se revisan los lineamientos, formularios, anexos requeridos.</p>
	<p>La Dirección de Investigación, en conjunto con el proponente, revisan y discuten los criterios involucrados en las respectivas convocatorias.</p>
	<p>Verificar las estrategias nacionales contempladas en el Plan Estratégico Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (PENCYT) y solicitadas en las respectivas convocatorias.</p>
	<p>Los proponentes realizarán la formulación de proyectos según lineamientos y enfoques definidos.</p>
	<p>En la Dirección de Investigación se realiza una revisión y se retroalimenta al proponente en función de los formularios entregados.</p>
	<p>Proyectos formulados en las diferentes Unidades de la Universidad Tecnológica de Panamá.</p>
	<p>En la Dirección de Investigación se revisará y validará los proyectos presentados.</p>
	<p>Los proyectos serán validados en la Dirección de Investigación o reformulados por el proponente de acuerdo con las observaciones que se le realicen.</p>
	<p>Los proponentes deberán registrar su proyecto en el Sistema Institucional de Información Científica (SIIC).</p>
	<p>Se emite la carta aval para la presentación del proyecto a la convocatoria de interés.</p>
	<p>Cierre del proceso de solicitud y expedición de Carta Aval.</p>

## VI. PROCEDIMIENTOS

1.- Llenar el formulario para solicitar la Carta aval, para convocatorias externas que se utiliza para tramitar la carta aval institucional.

La información solicitada dentro del formulario corresponde a:

### **Datos del Proyecto**

Título de la Propuesta:

Programa a Participar:

Fecha de cierre de Convocatoria:

Línea de Investigación:

Presupuesto estimado: B/.

Nombre del Proponente:

Unidad donde labora:

Cédula del Proponente:

Cargo del Proponente en la UTP:

Requiere carta aval: Sí o No

Adjuntar los siguientes documentos:

Resumen o *Abstract* de la propuesta. Incluir objetivo general y específico (máximo 1 página).

- Presupuesto: el cual debe reflejar el monto que solicita para la ejecución del proyecto, el porcentaje de manejo administrativo que contempla la unidad que administrará el proyecto.

Grupo de Co-Investigadores

En esta sección debe colocar la información correspondiente al equipo de colaboradores que trabajarán en la ejecución del proyecto:

Nombre del colaborador del proyecto.

Especialidad con la que cuenta el colaborador del proyecto.

Unidad /Facultad a la cual pertenece el colaborador.

Dedicación Semanal corresponde al total de horas semanales que le dedicará el colaborador al proyecto.

Listado de las actividades a realizar y los requerimientos para el proyecto por parte de la UTP.

Cargo con el cual cuenta el colaborador dentro de la institución.

Firma del colaborador del proyecto.

Observaciones: de contar con alguna observación en cuanto a la propuesta, la coloca dentro de esta sección.

Una vez sea llenada esta sección del formulario, debe contar con la firma del proponente principal y del jefe de la unidad donde labora.

2.- Contar con el acuerdo de compromisos de la contraparte. Este documento deberá ser firmado por el proponente del proyecto y el Jefe de la Unidad (Director de Centro de Investigación, Decano o Director de Centro Regional).

3.- Dependiendo de las unidades que estarán involucradas en la ejecución del proyecto, así mismo debe ser llenada esta sección del formulario con sus respectivas firmas.

4.- Estos documentos se deben remitir a la Dirección de Investigación de la Universidad Tecnológica de Panamá, para su debido trámite.

5.- Una vez recibida la documentación en la Dirección de Investigación, se revisa que cumpla con los requerimientos de participación, señalados en el punto 2.

6.- La Dirección de Investigación, de los proyectos validados envía nota a la Rectoría y adjunta borrador de carta aval para el trámite correspondiente, con un resumen ejecutivo y presupuesto del proyecto.

7.- Rectoría remite a la Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión las cartas avales firmadas para que sean enviadas a los solicitantes.

## VII. FORMULARIOS



SECRETARÍA GENERAL



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ  
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN, POSTGRADO Y EXTENSIÓN  
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

Formulario para solicitud de carta aval de proyectos

I. Datos del Proyecto

1.1	Título de la Propuesta:
1.2	Programa a Participar: <b>Fecha de cierre de Convocatoria:</b>
1.3	Línea de Investigación: Presupuesto estimado:
1.4	Nombre del Proponente:
1.5	Cédula del Proponente:
1.6	Cargo del Proponente en la UTP:
1.7	Requiere carta aval <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
1.8	Adjuntar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Acuerdo de Compromiso de la Contraparte Institucional. Este documento deberá ser solicitado a la Unidad especializada de la UTP que dará apoyo al proyecto (ejemplo: uso de laboratorios, equipos, RRHH, etc.) y firmado por el proponente del proyecto y el Jefe de la Unidad (Académica o Centro de Investigación, Postgrado y Extensión) y tendrá un máximo de una página.</li><li>- Resumen o Abstract de la Propuesta. Incluir objetivo general y específico (máximo 1 página).</li><li>- Presupuesto</li></ul>

II. Grupo de Co-Investigadores

Nombre	Especialidad	Unidad /Facultad	Dedicación Semanal	Cargo	Firma

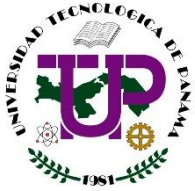
III. Observaciones:

-----  
-----  
-----

Proponente Principal

Jefe Unidad o Centro

\* Este documento debe remitirse a la Dirección de Investigación de la UTP, para su debido trámite.



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**  
**VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN, POSTGRADO Y EXTENSIÓN**  
**DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN**

**Acuerdo de Compromiso de la Contraparte como Apoyo de Proyectos  
Financiados por Entes Nacionales e Internacionales**

Fecha: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

ACTIVIDADES	Requerimientos para proyectos por parte de la UTP			
	Laboratorios <sup>1</sup>	Insumos <sup>2</sup>	Recurso Humano <sup>3</sup>	Otros
Actividad 1				
Actividad 2				
Actividad 3				
Actividad 4				
Actividad 5				

\_\_\_\_\_  
Proponente Principal

\_\_\_\_\_  
Director o Jefe de Unidad, Decano

.....  
<sup>1</sup>Especificar los laboratorios de Facultades o Centros de Investigación (Ejm. Laboratorio de Cómputo, Laboratorio de Química) que se utilizarán durante el proyecto y en qué medida.

<sup>2</sup> Especificar si se necesita, por ejemplo, reactivos químicos u otros tipos de insumo y en qué medida.

<sup>3</sup> Especificar si se necesita el apoyo técnico o especializado de RRHH de la unidad y en qué medida.