



Anexo I

Proceso para el Registro de Proyectos de Investigación Educativa del periodo Enero-Diciembre 2007

El proceso de registro de proyectos se divide en cinco etapas:

Primera etapa: *Publicación y difusión* entre el personal docente adscrito al TecNM, del **31 de agosto al 11 de septiembre de 2026**, la responsabilidad de esta actividad es de las personas titulares del Departamento de Desarrollo Académico de cada Instituto Tecnológico.

Nota: Para el presente proceso, el registro será a través del **Sistema de Investigación Educativa**. El registro de **Proyectos de Investigación Educativa** se llevará a cabo en el siguiente enlace: https://acreditags.net/InvEd/login_DA.html. Los usuarios y contraseñas serán los mismos que utilizaron en procesos anteriores.

Segunda etapa: *Recepción de documentos* (expedientes), del **14 al 30 de septiembre de 2026**, las solicitudes deberán ser enviadas al siguiente enlace para el **registro de Proyectos de Investigación Educativa**: https://acreditags.net/InvEd/login_DA.html, la responsabilidad del proceso está encomendada a la persona titular del Departamento de Desarrollo Académico con correo institucional de TecNM (dda_plantel@tecnm.mx) o con la cuenta de la subdirección académica (acad_plantel@tecnm.mx) de lo contrario, no se podrá realizar el registro. Para dicho proceso, es importante considerar lo siguiente:

- **Verifique** tener todos los datos y documentos (archivos) necesarios para realizar el registro.
- **Ingresa** al enlace https://acreditags.net/InvEd/login_DA.html y seleccione el tipo de registro que realizará y llene la información solicitada, tal como se menciona en las indicaciones, **por ejemplo:** respetando si solo se utilizarán mayúsculas o mayúsculas con minúsculas, etc.
- **Asegúrese de no omitir ningún dato**, debido a que esta información es la que aparecerá en el oficio de respuesta, con los resultados del proceso.
- **El registro se realiza en un solo momento**, debido a que el formulario solo resguarda la información al finalizar, de lo contrario tendrá que iniciar nuevamente.
- Los **archivos de cada expediente** (proyectos) se deberán adjuntar en **formato PDF** en el espacio correspondiente, cada uno de ellos con capacidad máxima de 100Kb para el oficio de solicitud, carta compromiso, CVU de los responsables y colaboradores, 250Kb para el formato concentrador y 400Kb para el protocolo.
Nota: La carta compromiso y el CVU de cada colaborador deberán formar un solo archivo PDF.
- Se realizará **un registro por cada expediente.**

Los documentos escaneados que integran el expediente deben contar con las siguientes características:

- Ser legibles
- Escanear la hoja en forma **vertical**





Secretaría Académica, de Investigación e Innovación
Dirección de Docencia e Innovación Educativa

- Guardar un documento por archivo.

Los archivos deberán ser guardados con la siguiente nomenclatura:

Respecto a la nomenclatura para guardar los archivos que conforman el expediente de los proyectos: los archivos se deberán guardar en mayúsculas, para el presente procesos, se tomarán en cuenta los siguientes elementos:

- Inicialmente se colocará la letra **B**, que indica que el archivo pertenece a un proyecto.
- Seguido de un **número romano**, que indicará el número de expediente de los proyectos que registrará un mismo tecnológico.
- En seguida el **número de la línea** en la que se está registrando el proyecto.
- A continuación, el **nombre sin abreviaturas del Tecnológico**, ejemplo: Instituto Tecnológico Superior de Nuevo Casas Grandes, únicamente se colocará **NUEVOCASASGRANDES**.
- Por último, el **tipo de formato** que se está guardando
 - Oficio de solicitud: **[OF]**
 - Formato Concentrador: **[FC]**
 - Protocolo: **[P]**
 - Currículo Vitae Único del TecNM y Carta Compromiso: **[CCV]**.

Nota: En el caso del CV se clasificaría de la siguiente forma: el responsable **[R]** y las personas Colaboradoras **[C]** agregando un número a cada uno de los colaboradores **[1, 2, 3 y 4]**.

Ejemplo: Para nombrar el archivo del CV del responsable del proyecto, del expediente número I, del Instituto Tecnológico Superior de Nuevo Casas Grand ,en la línea Entorno del proceso Educativo, deberá quedar de la siguiente manera:

B-I-6-NUEVOCASASGRANDES-CV-R

Tercera etapa: *Revisión de documentos*, la Dirección de Docencia e Innovación Educativa verificará que todos los documentos correspondan a los formatos solicitados y cuenten con todos los requisitos necesarios, de acuerdo al presente documento y Anexo II, dicha etapa se llevará a cabo del **01 al 23 de octubre de 2026**, la cual dará paso a la siguiente etapa, es decir, aquellos **expedientes que cuenten con todos los requisitos solicitados** continuarán con la cuarta etapa (evaluación), **de lo contrario, no podrán ser evaluados por no contar con los requisitos solicitados y por lo tanto, serán rechazados.**

Cuarta etapa: *Proceso de evaluación*, se llevará a cabo del **17 al 20 de noviembre de 2026**, a través de evaluadores pares.

Quinta etapa: *Emisión y envío del dictamen*, a partir del **07 de diciembre de 2026**, el envío del **dictamen se les hará llegar al correo electrónico** de las personas titulares de los siguientes puestos: Dirección, Subdirección Académica, Departamento de Desarrollo Académico o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados y la persona responsable o líder del proyecto.

Importante:





Secretaría Académica, de Investigación e Innovación
Dirección de Docencia e Innovación Educativa

- La documentación que así lo solicite, deberá estar **debidamente firmada y con sello oficial**, de lo contrario la solicitud será rechazada.
- Hay que recordar que la fecha de inicio de los proyectos debe ser posterior a la emisión de resultados del presente comunicado, contemple que la fecha será a partir del **06 de enero de 2027** en adelante.
- La duración de un proyecto de investigación educativa es de **mínimo un año y de dos años como máximo**.
- Los Proyectos de Investigación Educativa podrán registrarse en las Líneas de Investigación Educativa que contempla el Capítulo 20 del Manual de Lineamientos Académico-Administrativos en la temática que concuerde con el tema y desarrollo, de lo contrario, el registro será automáticamente inválido.
- Los profesores que funjan como responsables de un proyecto de investigación educativa activo solo podrán participar como colaboradores en no más de dos proyectos.
- El profesorado interesado en participar deberá considerar lo siguiente:

Tabla 1. Casos de participación

Para el registro de LIE		Para el registro de PIE	Total
1 participación como líder	puede tener	1 participación como líder 1 participación como colaborador	3
1 participación como colaborador	puede tener	1 participación como líder 1 participaciones como colaborador	3
1 participación como líder y 1 como colaborador	puede tener	1 participación en un proyecto ya sea como líder o como colaborador	3
2 participaciones como colaborador	puede tener	1 participación en un proyecto ya sea como líder o como colaborador	3
Si no participa en ninguna línea registrada en su Tecnológico	puede tener	1 participación como líder 2 participaciones como colaborador	3
	Si tiene	1 proyecto activo como líder no puede registrar otro como líder, puede participar como colaborador en máximo 2 proyectos	3
	Si tiene	1 proyecto vencido no liberado como líder, no puede participar en otro proyecto	0
	Si tiene	1 proyecto vencido no liberado como colaborador, no puede participar en otro proyecto como colaborador	0

- Para el registro de un proyecto **es indispensable que el protocolo sea sometido a un análisis de similitud en la herramienta de Turnitin o similar, con un resultado no mayor al 30%, enviar el reporte completo que arroja y adjuntarlo en el Protocolo, al final de este.**





Secretaría Académica, de Investigación e Innovación

Dirección de Docencia e Innovación Educativa

- El formato de **CV** aceptado para el presente proceso será el del **Currículum Vitae Único del TecNM (CVU TecNM) en formato extenso**, es importante incluir **la productividad académica**.
- El profesorado responsable que adeude el informe final de un proyecto de investigación educativa en el TecNM no puede solicitar registro de un nuevo proyecto
- Posterior a las fechas indicadas no se aceptarán solicitudes de registro, ni algún otro documento para tal efecto.
- **No** se recibirán expedientes enviados, a través del correo electrónico.
- Los Proyectos de Investigación Educativa solo podrán ser **integrados por profesores adscritos al mismo Tecnológico**.
- Aquellos expedientes que cuenten con documentos erróneos **no podrán ser evaluados**, siendo motivo de rechazo.
- Los datos registrados en el Sistema de Investigación Educativa deben coincidir con los datos del expediente, de lo contrario será motivo de rechazo.
- Para la participación de estudiantes colaboradores en el proyecto se deberán colocar los datos completos en el formato, tal como se solicita.
- La emisión del dictamen **será INAPELABLE**.



2026
año de
**Margarita
Maza**

