



RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACION

No. de Solicitud de Información: 330006825000006	
Fecha: 22 de abril de 2025	
Lugar de Emisión de la Constancia: León, Guanajuato, México	
Unidad Administrativa responsable de proporcionar la información, que declaró la inexistencia, que declaró la clasificación de la información:	Recursos Humanos Dirección Académica Dirección de Servicios Tecnológicos y Académicos Dirección de Gestión de la Innovación y Planeación
No. de Oficio por el que se proporcionó la información, o por el que se remitió la declaración de inexistencia, o por el que se remitió la clasificación de la información:	CIATEC/RH-025/2025 01925/Posgrados
Nombre y Cargo del Servidor Público que hace entrega de la información:	Mtra. Patricia Sánchez Gerente de Recursos Humanos Mtra. Emma Acevedo Moreno Directora Académica Mtra. Olga Cristina Acevedo Tinajero Atención a investigación aplicada y desarrollo Dr. Miguel Ángel Velázquez Alejos Director de Gestión de la Innovación y Planeación
Número de acta o minuta mediante el cual el Comité de Información resuelve la inexistencia de la información, o la reserva o clasificación de la información:	No aplica

Descripción de la solicitud de información:

Solicitud de información para rendición de cuentas de personas investigadoras.

Con fines de realizar un ejercicio de rendición de cuentas a manera de auditoría ciudadana, cuyo objetivo es asegurar la trazabilidad y evidencia del uso de recursos públicos, abarcando aspectos financieros, de gestión, de productividad académica y del cumplimiento de funciones institucionales, en línea con los criterios de evaluación del Sistema Nacional de Investigadores para toda persona investigadora, esté o no en el SNI.

Esta estructura integral, tipo auditoría, está diseñada para recabar información y documentación que respalden cada uno de los rubros involucrados en la actividad investigativa y administrativa, permitiendo una evaluación detallada y transparente del desempeño y el uso de fondos públicos de las personas investigadoras.

Se pide lo siguiente, por cada persona investigadora de su centro público de investigación:

Copia del acuse de recibo de esta solicitud, en su integridad, a cada persona que realice funciones de investigación y haya publicado al menos un artículo u obtenido algún producto de investigación como los señalados en los criterios de evaluación del SNI.

Una lista de todas las personas investigadoras de la institución que incluya:

Su tipo de contratación, incluyendo cátedras o investigadoras e investigadores por México, también incluir a personas que estén bajo algún programa de posdoctorado, ayudantes o técnicos de investigación y cualquier otra persona que cumpla con lo señalado en el punto anterior.

Correo electrónico, teléfono, página web personal que se aloje en el portal de la institución, teléfono y cualquier otro medio de contacto que utilice en el servicio público.

Nivel del SNI, en su caso, y vigencia del reconocimiento.

La siguiente información con sus respectivas evidencias:

1. Sueldo y remuneraciones

a. Informe detallado del sueldo base percibido mensualmente desde su ingreso o reingreso a la institución hasta la fecha. b. Relación de todas las percepciones adicionales (compensaciones, bonos, estímulos, etc.) y recibidas durante dicho período, especificando monto, fecha y concepto. c. Copia de los recibos de nómina o comprobantes de pago correspondientes a cada mes en ese periodo. d. Informe y documentación relativa a aspectos sindicales, incluyendo copia del contrato colectivo de trabajo vigente y cualquier comunicación o acuerdo relacionado con la negociación y aplicación de dicho contrato en sus percepciones.

2. Estímulos y bonos

a. Relación de todos los estímulos económicos y bonos recibidos por desempeño académico, producción científica u otros conceptos, con desglose de montos, fechas y justificación de cada pago. Incluir los estímulos internos de la institución por desempeño, así como los recibidos por el SNI. b. Copia de los documentos oficiales o comunicaciones que sustenten la entrega de dichos estímulos.

3. Financiamiento de proyectos de investigación

a. Relación de todos los proyectos de investigación en los que ha participado (como responsable o colaborador), indicando título del proyecto, monto financiado, fuente de financiamiento y periodo de ejecución. b. Copia de las solicitudes presentadas para obtener financiamiento en cada proyecto. c. Copia de los contratos o convenios de financiamiento firmados con las instituciones o entidades otorgantes de recursos. d. Copia de los informes técnicos y avances presentados durante la ejecución de cada proyecto. e. Copia de los informes financieros que detallen la aplicación y rendición de los recursos asignados en cada proyecto.

4. Recursos destinados a publicaciones científicas

a. Relación de artículos, libros o capítulos de libros publicados con financiamiento de recursos públicos, indicando título, fecha de publicación, nombre de la revista o editorial y monto recibido, en su caso. b. Copia de las solicitudes de apoyo financiero presentadas para la publicación de dichos trabajos. c. Copia de los comprobantes de pago o facturas correspondientes a cuotas de publicación u otros gastos asociados.

5. Recursos destinados a participación en congresos y conferencias

a. Relación de congresos, simposios, conferencias y otros eventos académicos (nacionales e internacionales) a los que ha asistido con financiamiento de recursos públicos, indicando nombre del evento, fecha, lugar y motivo de la asistencia. b. Copia de las solicitudes presentadas para obtener apoyo financiero para cada evento. c. Copia de la documentación que justifique el otorgamiento de dichos apoyos (oficios, resoluciones, etc.). d. Copia de los comprobantes de pago correspondientes a viáticos, boletos de avión, hospedaje y otros gastos de viaje cubiertos con fondos públicos.

6. Compra de materiales y equipos de investigación

a. Relación de todos los materiales, insumos y equipos adquiridos para la investigación con recursos públicos, indicando fecha de adquisición, descripción detallada y monto de cada compra. b. Copia de las solicitudes o requisiciones de adquisición de dichos bienes. c. Copia de las facturas y comprobantes de pago correspondientes.

7. Contratación de personal de apoyo

a. Relación de asistentes de investigación, técnicos u otro personal de apoyo, que le haya beneficiado, contratado con recursos públicos, indicando nombre, funciones, modalidad contractual y duración del contrato. b. Copia de los contratos de trabajo o acuerdos de prestación de servicios. c. Relación de los pagos efectuados a cada persona contratada, con fechas y montos, acompañada de los comprobantes correspondientes. d. Copia de los informes de cada una de las personas que fungieron como asistentes de investigación, técnicos u otro personal de apoyo que estuvieron bajo su responsabilidad.

8. Propiedad intelectual derivada de investigaciones

a. Relación de patentes, modelos de utilidad, derechos de autor u otras formas de propiedad intelectual generadas a partir de su trabajo de investigación, desde su incorporación o reincorporación a la institución. b. Copia de las solicitudes de registro presentadas ante las instituciones competentes y de los títulos, certificados o certificaciones obtenidas. c. Copia de los informes o convenios que evidencien la explotación comercial o transferencia de la tecnología desarrollada, en su caso. d. Indicar si cuenta con formación o capacitación en propiedad intelectual e industrial, especificando cursos, certificaciones o experiencia relacionada. Adjuntar copia de la evidencia. e. En caso de no contar con dicha capacitación, proporcionar una explicación detallada que incluya las razones y justificación de la ausencia de formación en este ámbito.

9. Informes de cumplimiento de proyectos financiados

a. Copia de los informes técnicos finales presentados para cada proyecto financiado con recursos públicos. b. Copia de los informes financieros finales que detallen la correcta aplicación de los recursos asignados en cada proyecto.

10. Convenios y colaboraciones con otras instituciones

a. Relación de todos los convenios y colaboraciones en los que haya participado de la institución con otras instituciones, indicando objetivos, montos involucrados (en su caso) y duración. b. Copia de los documentos oficiales y convenios firmados que respalden cada colaboración. 11. Declaraciones patrimoniales a. Copia de sus declaraciones patrimoniales presentadas desde su ingreso o reingreso a la institución y desde que comenzó a presentarlas, conforme a la normatividad vigente.

12. Participación en comités de evaluación o asignación de recursos

a. Relación de los comités o cuerpos colegiados en los que ha participado para evaluar proyectos o asignar recursos de investigación, especificando su función y periodo de participación. b. Copia de las actas de sesiones o resoluciones en las que haya intervenido.

13. Uso de instalaciones y recursos de la institución

a. Relación de los laboratorios, oficinas y otros recursos institucionales utilizados para el desarrollo de sus actividades académicas e investigativas. b. Copia de los documentos de autorización o convenios internos que respalden el uso de dichos recursos, incluyendo información sobre costos de mantenimiento, en su caso.

14. Evaluaciones del SNI (Sistema Nacional de Investigadores)

a. Copia de todas las solicitudes de ingreso, permanencia o promoción presentadas ante el SIN desde su primera postulación. b. Copia de los dictámenes y resoluciones emitidos por el SIN respecto a cada solicitud. c. Copia de la documentación y evidencia entregada en cada proceso de postulación al SNI. d. Indicación del puntaje o la calificación obtenida en el proceso de evaluación para el último nivel, así como cualquier retroalimentación o comentario emitido por el SNI. e. Copia de cualquier documento o evaluación interna que respalde la valoración de la calidad, cantidad e impacto de su producción científica, conforme a los criterios específicos del SNI para nivel que ostenta. f. Copia del CVU actualizado.

15. Asesoría de tesis

a. Relación de los estudiantes a los que ha asesorado en tesis de licenciatura, maestría y doctorado, indicando nombre del estudiante y título de la tesis desarrollada, desde su ingreso o reingreso a la institución hasta la fecha. b. Relación de los estudiantes que actualmente asesora, indicando nombre del estudiante y título o tema de la tesis en curso. c. Copia de las actas, convenios o documentos formales que acrediten la vinculación y asesoría en cada caso.

16. Participación como revisor en revistas científicas

a. Relación de las revistas científicas en las que ha participado como par evaluador. b. Relación de los artículos revisados, incluyendo título del artículo, fecha de revisión y nombre de la revista en que se publicó. c. Copia de los dictámenes o informes emitidos como par evaluador en cada caso. d. En caso de haber formado parte de comités editoriales, proporcionar copia de la documentación que lo acredite y detalle sus funciones.

17. Producción científica y evidencia de participación

a. Relación de todas las publicaciones científicas en las que ha participado (artículos, libros, capítulos de libros, etc.), indicando su rol (autor, coautor, colaborador) y fecha de publicación. b. Copia de los manuscritos, versiones finales o pruebas de impresión que acrediten su participación en cada publicación. c. Copia de la correspondencia, bitácoras de trabajo y comunicaciones electrónicas con coautores u otros colaboradores que evidencien su aporte. d. En caso de no contar con documentación que respalde su participación, manifestar, bajo protesta de decir verdad, la justificación de las razones para no tenerla y proporcionar una explicación detallada sobre su rol y contribuciones en cada publicación. e. Copia de correspondencia con las revistas o editoriales para la revisión de sus publicaciones, incluyendo aquellas en las que le enviaron observaciones y la contestación de las mismas.

18. Capacitación y actualización profesional

a. Relación de cursos, talleres, seminarios y actividades de formación profesional en los que ha participado con financiamiento de recursos públicos, indicando nombre de la actividad, institución organizadora, fechas y duración, desde que ingresó o reingresó a la institución hasta la fecha. b. Copia de los certificados de asistencia, diplomas o constancias obtenidas por cada actividad. c. Copia de las solicitudes o documentos que acrediten el apoyo financiero otorgado para la capacitación.

19. Proyectos de innovación, desarrollo tecnológico y transferencia de conocimiento

a. Relación de iniciativas y proyectos orientados a la innovación, desarrollo tecnológico o transferencia de conocimiento, con indicación de objetivos, monto de financiamiento, resultados esperados y alcanzados. b. Copia de las solicitudes de financiamiento y convenios suscritos para cada iniciativa. c. Copia de los informes técnicos y financieros que evidencien la ejecución de dichos proyectos. d. Evidencia de la transferencia de resultados (acuerdos de colaboración con empresas, licencias, contratos de explotación, publicaciones derivadas, etc.).

20. Servicios de consultoría o asesoría externa

a. Relación de los servicios de consultoría o asesoría externa contratados con recursos públicos para apoyar sus actividades de investigación, especificando la naturaleza del servicio, entidad contratada, monto pagado y duración del servicio. b. Copia de los contratos, convenios o acuerdos suscritos para la contratación de dichos servicios. c. Relación de los informes o resultados obtenidos a partir de la prestación de estos servicios, acompañados de la evidencia correspondiente.

21. Auditorías y evaluaciones externas

a. Copia de los informes de auditorías internas y/o externas realizados sobre los proyectos de investigación en los que ha participado y el uso de recursos públicos en sus actividades. b. Relación de las recomendaciones emitidas en dichos informes y las acciones implementadas para atenderlas. c. Copia de evaluaciones externas de impacto o desempeño que involucren el manejo de recursos públicos en sus proyectos.

22. Impacto y difusión de la investigación

a. Relación de reconocimientos, premios o distinciones obtenidos por la calidad o impacto de su investigación, indicando fecha, organismo que otorga el reconocimiento y fundamento de la distinción. b. Evidencia de la difusión de resultados (publicaciones en medios, presentaciones en eventos de alto impacto, colaboraciones en proyectos de divulgación, etc.). c. Relación de métricas de impacto (por ejemplo, índice h, número de citas) que respalden la relevancia de sus publicaciones, en su caso.

23. Liderazgo y participación en redes de investigación y colaboraciones nacionales e internacionales

a. Relación de redes, consorcios o grupos de investigación en los que ha participado o liderado, tanto a nivel nacional como internacional, indicando su rol, periodo de participación y principales logros. b. Copia de los documentos, acuerdos o invitaciones que acrediten su participación y liderazgo en dichas redes. c. Evidencia de la integración en redes de investigación de alto impacto (por ejemplo, publicaciones conjuntas con investigadores internacionales, participación en proyectos colaborativos internacionales, etc.).

24. Actividades de Docencia

a. Relación de materias impartidas en la institución desde su ingreso o reingreso, indicando periodos y desagregando por año. Incluir copia de evidencia de actas de calificaciones entregadas a control escolar. b. Relación de estudiantes reprobados en las materias que ha impartido, indicando materia y ciclo escolar de haberla impartido.

25. Actividades y Distribución de la Jornada

a. Relación de exámenes de grado en los que ha fungido como sinodal o como visor, indicando el nombre del estudiante, el título de la tesis, el grado a obtener, su veredicto y la fecha en que se llevó a cabo. Desagregados por año. b. Relación de exámenes de grado en los que fungirá como sinodal o como visor, indicando el nombre del estudiante, el título de la tesis, el grado a obtener y la fecha en que se llevará a cabo.

26. Horario y Registro de Asistencia

a. Relación del horario de trabajo que ha tenido desde su ingreso o reingreso a la institución, incluyendo posibles modificaciones o adaptaciones a lo largo del tiempo, desagregados por año. b. Descripción detallada de la manera en que se ha registrado su asistencia (listas en cuaderno, registro electrónico, sistema biométrico, etc.), desagregados por año. c. Solicitar al titular de recursos humanos copia de las bitácoras, registros o reportes generados por el sistema de control de asistencia, sean en formato físico o digital, y entregar una copia digitalizada de las mismas, desagregados por año, desde su ingreso o reingreso a la institución.

27. Actividades y Distribución de la Jornada

a. Relación de las actividades y tareas que realiza actualmente durante su jornada laboral, detallando cada función o proyecto. b. Especificación del tiempo aproximado que dedica a cada tarea o actividad en su jornada de trabajo. c. Relación de las actividades o proyectos que tiene proyectados para el presente año, con sus respectivas metas y plazos. d. Copia de cualquier documento, plan o bitácora que respalde la distribución de su jornada laboral y el cumplimiento de las actividades descritas.

28. Redes de investigación.

a. Nombre de las redes de investigación, colegios de profesionistas, organizaciones y cualquier otra asociación a la que pertenezca dentro de su actividad de investigación, incluyendo página web, redes sociales, teléfonos de contacto y cualquier otro medio de contacto de cada una. b. Cargo o nombramiento que tenga o haya tenido en cada una de dichas redes o agrupaciones de investigación señaladas en el inciso anterior.

29. Pertenencia al SNI

a. Fecha desde la cual se encuentra en el SNI, niveles que ha tenido y duración de cada nivel, de fecha a fecha. En caso de no estar dentro del SNI, adjuntar copia del expediente de la última solicitud

realizada, incluyendo el documento que se lo niega y las eventuales acciones de recurso de queja o petición para que se reconsiderase la negativa.

30. Producción de investigación en proceso.

a. Lista de los productos de investigación en los que está trabajando, indicando:

i Título de la investigación.

ii Resumen de la investigación.

iii Recurso especial con el que se cuenta.

iv Nombre, institución, correo electrónico, teléfono y cualquier otro medio de contacto de las personas que colaboran en la investigación.

v Porcentaje de avance de la investigación.

vi Revistas, journal, editoriales, etc, en donde pretenda publicar los resultados de investigación.

ii Invenciones que pretenda patentar o registrar como propiedad intelectual, incluyendo título, coinventores y porcentaje de avance de la misma, así como fecha límite establecida para presentar solicitud o fecha estimada para hacerlo. Indicar si ya ha sido publicado el resultado de investigación, indicando los datos de dicha publicación.

viii Desarrollos tecnológicos en los que participa, incluyendo nombre y datos de contacto de las personas participantes, datos del financiamiento recibido, porcentaje de avance, fecha de conclusión, beneficio para la sociedad.

Ix Copia de contratos o convenios de transferencia de tecnología.

x Evidencia de comercialización de la tecnología desarrollada o, en su caso, planes detallados para hacerlo.

Información solicitada

En atención a su solicitud de información, se adjunta en formato Excel, en el siguiente enlace:

<http://sipot.ciatec.mx:8085/Repositorio/PG/Solicitud%20330006825000006/>

ATENTAMENTE

UNIDAD DE TRANSPARENCIA