



CONVOCATORIAS INTERNAS

Proceso de
SOLICITUD DE OFICIO
firmado por la Dirección



El responsable técnico inicia la solicitud capturando la información del proyecto en el siguiente formulario:

[Proceso Solicitud Oficio Dirección](#)

Deberá anexar:

- Protocolo de investigación, incluir la información de los participantes asociados al proyecto, desarrollo por etapas, desglose financiero.
- Oficio de la Dirección que avala el proyecto (para firma). Descargar documento y capturar la información correspondiente: [Oficio para firma](#)



- La CIP-FIM revisará la documentación y enviará el oficio a la Dirección para firma.
- Se notificará al profesor responsable técnico del proyecto cuando el oficio esté listo para recoger en la CIP-FIM.

*Notas: Debido a procesos internos, les pedimos consideren un tiempo estimado de **3 días mínimo** para poder revisar, recabar firma y entrega.*

El profesor investigador será el responsable de entregar toda la documentación, como lo estipula la convocatoria en la que participará.