

FONDO DE APOYO DE INVESTIGACIÓN PARA LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL 2025

La Vicerrectoría de Investigación anuncia la apertura del **Fondo de Apoyo de Investigación para la Cooperación Internacional** para el año 2025. El objetivo de este fondo es estimular la asociación de grupos de investigación de la Universidad de Costa Rica y de estos con entidades públicas o privadas internacionales con disposición a colaborar y aportar sus conocimientos, recursos y habilidades para impulsar sinérgicamente temas de su interés.

Se aprobará un máximo de cinco propuestas con un aporte de hasta ₡10.000.000 (diez millones de colones) para cada una y para una vigencia máxima de dos años. El período de recepción de propuestas será del 31 de enero al 07 de febrero de 2025.

Las propuestas o redes para la cooperación internacional que obtengan financiamiento en esta convocatoria deberán iniciar sus actividades en abril-mayo del 2025. Se financiarán solo proyectos de cooperación nuevos o la creación de redes temáticas de grupos consolidados o emergentes que no hayan recibido, previamente, fondos institucionales para su accionar.

Los objetivos específicos de este fondo concursable son los siguientes:

1. Fortalecer la interacción académica entre grupos científicos de la UCR con instituciones académicas extranjeras, por medio de intercambios, visitas y proyectos conjuntos, con el propósito de hacer más eficiente el trabajo académico y el uso de recursos humanos y de infraestructura.
2. Fortalecer el trabajo en áreas estratégicas por medio de la generación de sinergias entre grupos de investigación.
3. Vincular de manera más estrecha los grupos académicos con el sector externo internacional, aprovechando las relaciones establecidas por algunas de las personas participantes en el proyecto o la red.

Con este Fondo Concursable se pretende que surjan acciones conjuntas tales como:

1. Interacciones científicas estables y continuadas para fortalecer la comunicación y el trabajo de la comunidad científica y tecnológica en áreas estratégicas.
2. Intercambios, visitas y proyectos conjuntos de la comunidad científica nacional y su vinculación con la comunidad científica internacional.
3. Potenciación sinérgica y coordinación de sus líneas de investigación, desarrollo e innovación (I+D+I).
4. Formación de talento humano.
5. Proyectos de investigación e innovación a partir del estado del arte del área temática (necesidades, fortalezas, debilidades y oportunidades en todo el país). Este podría ser un insumo o un subproducto del proyecto de investigación o la red.
6. Identificación de las necesidades, fortalezas, debilidades y oportunidades en todo el país (estado del arte del área temática), para la elaboración de propuestas de proyectos de investigación o proyectos de innovación.
7. Acciones de difusión y transferencia tecnológica entre grupos o entidades distintas, siempre que sean técnica, económica y comercialmente viables.

I. CONSIDERACIÓN INDISPENSABLE PARA LA PARTICIPACIÓN

- a) El proyecto de cooperación o red debe ser postulada por un grupo de investigación de la Universidad de Costa Rica en conjunto con otras instancias públicas y/o privadas nacionales, y al menos un equipo internacional que trabajen en el tema de interés del proyecto o la red.
- b) Las entidades externas (nacionales e internacionales) participantes deben remitir una carta de compromiso expresando su interés de formar parte del proyecto de cooperación o la red, especificando en qué consistirá su contribución.
- c) El grupo de investigación proponente de la Universidad de Costa Rica debe elegir una persona coordinadora, quien debe contar con el respaldo de la unidad académica base con al menos $\frac{1}{4}$ de tiempo de su carga académica para dedicarlo a las tareas de coordinación de la red o proyecto de cooperación.

II. COLABORACIÓN EXTERNA

En relación con la participación de personas colaboradoras externas en los proyectos de investigación, es importante indicar que en el [Reglamento de la Investigación de la Universidad de Costa Rica](#) se define esta figura (Artículo 4 inciso i) y 16 inciso b), y considerar lo indicado en el artículo 70)

Se recomienda realizar una consulta a la Vicerrectoría acerca de la participación de la(s) personas externas, con el fin de determinar el tipo de formalización y los requisitos.

Solamente cuando se trate de una persona jubilada o una que trabaje a título personal se aceptará que la carta de colaboración esté firmada por la persona colaboradora externa.

Cuando se reciba la propuesta, la Vicerrectoría realizará un análisis de lo establecido en la(s) carta(s) de colaboración con el fin de determinar la eventual necesidad de gestionar un convenio específico de colaboración (ver plantilla de carta en el [apéndice 1](#)).

En caso de que se requiera el ingreso a propiedades privadas (fincas, plantaciones, instituciones, etc.), se debe presentar la carta de autorización respectiva (ver machote de carta en el [apéndice 1](#), plantilla 4).

III. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La persona investigadora principal debe formular el proyecto en el Sistema de Institucional Plan Presupuesto (SIPPRES), completando todos los apartados. La propuesta se puede presentar en español o inglés, según lo determine su unidad académica, pero en ambos casos el resumen ejecutivo debe tener una versión en español. Este resumen se deberá incluir en la sección de “Descripción” del formato SIPPRES, con un máximo de 200 palabras.

Es importante que en la misma sección de “Descripción” del formato SIPPRES se indique cual será el aporte de cada una de las personas integrantes que colaborarán en el proyecto, con base en su experiencia y capacidades.

Requisitos para la presentación de propuestas de investigación:

Se deben aportar los siguientes documentos y requisitos al momento de presentar el proyecto. **No se admitirá ninguna propuesta para su evaluación, si no cumple con la presentación de la totalidad de ellos a más tardar en la fecha de cierre del concurso.**

- a) Remitir el oficio de presentación de la propuesta debidamente firmado por la persona directora de la unidad académica. En este oficio se debe justificar la importancia o valor de la propuesta para la unidad académica o de investigación. La plantilla 1, [apéndice 1](#), contiene un machote de la carta que puede utilizarse como ejemplo.
- b) Adjuntar la propuesta formulada en el SIPPRES en estado “aprobado”.
- c) Presentar copia del acta de la sesión de la Comisión de Investigación o Consejo Científico donde fue aprobada la propuesta. El acta es un requisito oficial, por lo que debe contar con los requerimientos mínimos establecidos según normativas vigentes en la Universidad (firma autógrafa y sello de la Unidad, según resolución R -174-2020).
- d) Presentar debidamente completos los formularios VI-I014 “Autorización para participación del personal de investigación en proyectos, programas y actividades” de cada persona investigadora UCR participante con sus respectivas firmas.
 - El formulario de autorización para participación debe venir firmado por la persona investigadora y persona directora de la unidad base de la persona investigadora.
 - En caso de que alguna de las personas investigadoras no se encuentre registrada en la base de datos de esta Vicerrectoría, se debe enviar la ficha de persona investigadora nueva.
 - En caso de que alguna de las personas investigadoras sea un funcionario administrativo, se deberá gestionar el permiso respectivo ante la Vicerrectoría de Administración.

- e) Incluir un plan de implementación con la ruta operativa para el cumplimiento del objetivo general. Este plan de implementación no es la metodología ni el cronograma, sino la sección que detalla el aporte individual de cada persona participante y en qué momentos específicos interviene. En este documento deben destacarse las responsabilidades y cómo se coordinará el trabajo de **cada persona participante** durante las diversas fases del proceso investigativo. Se recomienda revisar el formato para el plan de implementación del [apéndice 2](#).
- f) Anexar el resumen del Currículum Vitae de todas las personas investigadoras participantes en régimen académico o con nombramiento durante la vigencia del proyecto, que incluya la experiencia y conocimientos en el campo; así como las publicaciones de los últimos años, el saber y la experiencia de la persona investigadora. **Máximo 3 páginas por participante.**
- g) Las Comisiones de Investigación o los Consejos Científicos deben enviar la propuesta a evaluar a pares académicos externos, así como evaluarla por parte de la comisión o consejo científico (este proceso se realiza en el Sistema de Información y Gestión de Proyectos, Programas y Actividades (SIGPRO)).

Los lineamientos de evaluación que deberán seguirse se encuentran a disposición de la comunidad universitaria en el documento "Evaluación de propuestas nuevas de investigación VI-P003".

http://www.vinv.ucr.ac.cr/sites/default/files/files/VI-P003%20v_3.pdf.

- h) Se recuerda que todo proyecto de investigación que resulte ganador y que contemple interacción con seres humanos, o con otros seres vivos deberá contar con la aprobación de las Comisiones según corresponda; a saber, Comité Ético Científico (CEC); Comisión Institucional de Biodiversidad (CBio) y Comisión Institucional de Cuido y Uso de Animales (CICUA). Lo conveniente es que el trámite de solicitud de aprobación ante estos órganos se haga de manera simultánea a la entrega de la propuesta en la Vicerrectoría para estos efectos se deberá adjuntar el oficio mediante el cual la unidad lo remitió a la comisión o las comisiones respectivas, según cada caso particular, con el propósito de evitar atrasos en el inicio del proyecto.

Es importante que utilice el siguiente formulario para consultar si su proyecto requiere ser visto por alguna de estas comisiones. La respuesta deberá ser anexada como un requisito adicional para comprobar el no requerimiento de comisiones o comités:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeR07yvl_84eBgEBomzCKaOfN8KKIE_fgAVqbQKZkIOiJ5hzQ/viewform?usp=sf_link

IV. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Período de recepción de propuestas del **31 de enero al 07 de febrero de 2025.**

La recepción de las propuestas se hará de manera digital y de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Debe enviar el oficio de presentación de la propuesta debidamente firmado por la persona directora de la unidad académica mediante el Sistema de Gestión de Documentos Institucional (SIGeDI), o al correo digital.vi@ucr.ac.cr en caso de que la unidad no esté incluida en este sistema. En cualquier caso, al oficio se le deberá adjuntar una carpeta comprimida con todos los documentos presentes en los requisitos para la presentación de propuestas de investigación mencionados al inicio de la presente convocatoria.
- b) La Unidad de Promoción revisará que la documentación presentada cumpla con los requisitos y lineamientos de esta convocatoria para valorar la admisibilidad. En caso de no ser admitida se notificará a los proponentes indicando las razones. No se podrán hacer cambios o adiciones de documentos a las propuestas luego de la fecha final de la convocatoria.
- c) En caso de consultas puede dirigirse a la persona asesora de la Unidad de Promoción: Licda. María José García Alfaro, al teléfono 2511-3804 o al correo electrónico mariajose.garciaalfaro@ucr.ac.cr

Presupuesto y administración

- a) El monto máximo del presupuesto de la propuesta es de **¢10.000.000** (diez millones de colones) para la totalidad de su vigencia. La Vicerrectoría de

Investigación coordinará con la OAICE los aspectos vinculados con visitas de expertos relacionados con los proyectos de cooperación o redes, para este trámite será necesario una justificación detallada del monto requerido y el mismo no podrá exceder un 30% del total del financiamiento de este fondo.

Si es un caso especial, y se requiere un porcentaje mayor, se podrá adjuntar un presupuesto adicional con su respectiva justificación y documentación de respaldo de una adecuada planificación de la propuesta, para que sea valorado por el CEVI y realice la recomendación correspondiente a la VI.

- b) La elaboración y estructura de costos debe estar en concordancia con los objetivos y el cronograma de actividades. Por tanto, cada partida presupuestaria deberá contar con una justificación detallada, en la que se indique la forma de cálculo de los gastos contemplados.
 - Aquellas partidas más representativas se pueden respaldar por medio de una cotización.
 - Se puede solicitar equipo menor, hasta un 25% del monto total del presupuesto. No obstante, se podrá considerar un porcentaje mayor en casos excepcionales, con una justificación detallada, análisis de costo-beneficio, previa verificación de disponibilidad de equipo similar en la institución y aprobación del CEVI.
- c) No existe posibilidad de traslado de presupuestos de un año a otro y, en caso de ampliación de vigencia, no habrá asignación de presupuesto para ningún caso.
- d) El costo de las Horas Estudiante y Horas Asistente¹ forma parte de la solicitud presupuestaria y del monto total financiable. Incluir este detalle en el SIPPRES en el apartado correspondiente de Régimen Becario.

La VI solo financia horas estudiante y horas asistente para grado, así mismo, es importante que se considere el siguiente monto para el cálculo de las horas en los próximos años, el cual corresponde a una proyección:

¹ Las horas asistente o estudiante se deben solicitar en la sección "Régimen Becario" del formato SIPPRES. Adicionalmente, recuerde que la solicitud de horas para todo el año equivale a 10,5 meses.

Año	Monto Hora Estudiante	Monto Hora Asistente
2025	¢6.471,49	¢12.942,98
2026	¢6.665,63	¢13.331,27

- e) La distribución presupuestaria debe ser anual y por partidas, por lo que se solicita evitar la sub-ejecución de fondos, dado que los remanentes **no se pueden** trasladar de un período a otro.
- f) El presupuesto asignado no cubre mantenimiento de equipo, pago de viáticos al exterior, inscripciones a congresos, seminarios o actividades similares, ni pagos de servicios personales (salarios, complementos, entre otros).
- g) Es importante tomar en consideración que una persona investigadora principal no puede ser beneficiaria de dos fondos concursables de esta Vicerrectoría de manera simultánea, específicamente en el Fondo de Investigación Aplicada y Desarrollo (I+D), Fondo Conmemorativo del 50 Aniversario, Fondo de Apoyo de Investigación para la Cooperación Internacional, Fondo Semilla, Fondo Especial de Estímulo a la Investigación y Fondo de Apoyo a la Mujer en la Investigación, así como los anteriores fondos concursables de la Vicerrectoría de Investigación que se mantengan vigentes, entendiéndose Fondo de Grupos de Investigación o Red Temática.
- Además, este proyecto no recibirá apoyos extra o de fondos ordinarios durante sus años de ejecución, no obstante, los estudiantes que participen en este proyecto podrán optar por fondos de Apoyo a Trabajos Finales de Graduación tanto de Licenciatura como de Posgrado.
- h) Los fondos los administra la Dirección Administrativa de la Vicerrectoría de Investigación y su ejecución se verificará mediante la presentación de informes parciales e informe final, así como la presentación de documentación o informes orales, cuando así lo estime conveniente el Consejo de Evaluación de la Vicerrectoría.

- i) En caso de consultas relacionadas con presupuesto para la formulación de la propuesta, puede dirigirse a la persona analista presupuestaria de la Dirección de Gestión Administrativa:
 - Lic. Alonso Castro Vindas, Analista Presupuestario del Fondo, al teléfono 2511-1331 o al correo electrónico alonso.castro_v@ucr.ac.cr
 - Jefa Administrativa, al teléfono 2511-1332.

V. PROCESO DE EVALUACIÓN DE PROYECTOS

El Consejo de Evaluación de la Vicerrectoría de Investigación (CEVI) evaluará las propuestas y podrán contar con el criterio de pares académicos externos especialistas en los temas, adicionales a los solicitados y adjuntados por las comisiones de investigación o consejos científicos.

Los proyectos que se sometan a consideración para el concurso tendrán un proceso de evaluación a cargo del CEVI en cuatro dimensiones fundamentales: (1) Calidad y Excelencia, (2) Pertinencia y Relevancia, (3) Integración y Sinergias Potenciales, (4) Productividad Esperada e Impacto Potencial.

El CEVI podrá solicitar más información o recurrir a evaluadores externos, si así lo considera necesario. La decisión del CEVI es final e inapelable. De considerarlo necesario, se citará a las personas proponentes a una sesión de una duración máxima de 15 minutos, donde miembros del CEVI harán las preguntas necesarias para aclarar aspectos relativos a la propuesta.

VI. COMPROMISOS DE LAS PERSONAS GANADORAS

Toda propuesta financiada debe comprometerse a obtener entre sus resultados al menos uno de los siguientes productos, antes de la presentación del informe final:

- a) Artículo(s) científico(s) publicado(s) o al menos sometido(s) a Revistas indexada con arbitraje.
- b) Publicación de libro, capítulo de libro, manual de uso en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- c) Otros resultados o productos a los que se haya comprometido expresamente en la propuesta.

- d) Solicitud de registro o registro de propiedad intelectual (derecho de autor, patente, modelo de utilidad, diseño industrial o derecho de obtentor), realizado en coordinación con la Unidad de Gestión y Transferencia del Conocimiento para la Innovación (PROINNOVA).
- e) Solicitud de registro o registro de un producto ante la autoridad competente (por ejemplo, Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ministerio de Salud, o según corresponda según el tipo de producto), realizado en coordinación con PROINNOVA.
- f) Licenciamiento de propiedad intelectual u otra forma de transferencia de tecnología, realizada en coordinación con PROINNOVA. Para más información comunicarse al 2511-1359 / info.proinnova@ucr.ac.cr.
- g) Obra artística (música, escultura, pintura, producción audiovisual, teatro, etc.).
- h) Obtención de financiamiento externo para darle continuidad a las propuestas planteadas a partir del intercambio académico en el marco del proyecto o red.

Además de lo anterior, todo proyecto o red debe desarrollar al menos una actividad de divulgación de los resultados a las personas beneficiarias definidas en la justificación.

VII. SEGUIMIENTO

La Vicerrectoría de Investigación y su Consejo de Evaluación (CEVI) brindarán seguimiento a la presentación de informes parciales y finales. En caso de que exista la necesidad de realizar cambios en la propuesta original (objetivos, metodología y participantes), estos deberán ser comunicados a la Vicerrectoría de Investigación previo al envío de la documentación al Consejo Científico o Comisión de Investigación de la unidad correspondiente.

Los fondos concursables otorgados por la Vicerrectoría de Investigación a la persona investigadora principal, no son transferibles a otras personas investigadoras.



FONDO DE
APOYO DE INVESTIGACIÓN PARA LA
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

APÉNDICES

(click sobre la palabra para acceder a los anexos editables)



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA



VICERRECTORÍA DE
INVESTIGACIÓN

Apéndice 1: Plantillas de cartas

Plantilla 1. Visto bueno de la Unidad Académica

La persona directora de la unidad académica o de investigación debe ser quien remita oficialmente la postulación de la propuesta para concursar en el fondo.

Nombre de la persona Vicerrectora
Vicerrectoría de Investigación
Universidad de Costa Rica

Estimado(a) señor(a):

Remito el visto bueno para la postulación de la propuesta *<nombre de la propuesta>* a cargo del/la investigador/a *<nombre de la persona>* en el marco la convocatoria para el *<nombre del fondo>*.

En ese sentido adjunto los siguientes documentos: (cotejar con el checklist anexo a la convocatoria)

1. >>enumerar en una lista cada uno de los adjuntos<<

Atentamente,

<firma>
<nombre de la persona directora>
Director/a
<Unidad Académica>

Plantilla 2. Personas colaboradoras externas de otras universidades o instituciones

Las personas colaboradoras externas de otras universidades o instituciones deben contar con el visto bueno de su superior jerárquico.

Nombre de la persona Vicerrectora
Vicerrectoría de Investigación
Universidad de Costa Rica

Estimado(a) señor(a):

Remito el visto bueno para la participación del/la investigador/a *<nombre de la persona>* perteneciente al *<Unidad/Laboratorio/Entidad>* quien participará como colaborador/a externo en el proyecto *<nombre del proyecto>* en el cual figura como investigador/a principal *<nombre persona investigadora principal UCR>*.

El/la *<nombre de la persona>* realizará las siguientes funciones dentro del proyecto:

1. *<enumerar funciones>*

Atentamente,

<firma>

<nombre del superior jerárquico de la persona colaboradora externa>

<Cargo>

<entidad>

Plantilla 3. Personas colaboradoras externas a título personal

Se refiere a personas colaboradoras externas a la Universidad de Costa Rica que no están ligadas a alguna entidad y colaboran por cuenta propia, por ejemplo, personas consultoras, personas jubiladas sin nombramiento como profesor emérito o ad honorem y cualquier otra modalidad similar.

Nombre de la persona Vicerrectora
Vicerrectoría de Investigación
Universidad de Costa Rica

Estimado(a) señor(a):

Mediante la presente manifiesto mi anuencia a participar como colaborador externo en el proyecto *<nombre del proyecto>*, en el cual figura como investigador/a principal *<nombre persona investigadora principal UCR>*.

Mis funciones dentro del proyecto serán:

1. *<enumerar funciones>*

Atentamente,

<firma>

<nombre del colaborador externo>

<especificar si es consultor, profesor jubilado u otro>

Plantilla 4. Autorización de ingreso a propiedad privada

Se refiere a la autorización que requerirá el grupo investigador para ingresar a realizar actividades propias de la propuesta de investigación en una propiedad privada.

Nombre de la persona investigadora principal
Investigador(a)
Universidad de Costa Rica

Estimado(a) señor(a):

Mediante la presente manifiesto mi anuencia para que el equipo investigador del proyecto *<nombre del proyecto>*, pueda ingresar a la propiedad/finca/terreno/museo/institución ubicada en *<ubicación geográfica>*, con el objetivo de *<actividad principal>*.

Atentamente,

<firma>

<nombre de la persona dueña del lugar o representante>

Apéndice 2:

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

NOTA: Si necesita más espacios para colocar actividades dentro de un objetivo, puede insertar las filas que considere pertinentes.

Objetivo Específico 1			
Actividades	Resultados Esperados	Presupuesto	Responsable

Objetivo Específico 2			
Actividades	Resultados Esperados	Presupuesto	Responsable

Objetivo Específico 3			
Actividades	Resultados Esperados	Presupuesto	Responsable

Apéndice 3: Hoja de Comprobación de Requisitos (*checklist*)

<i>Proyectos, programas o actividades de investigación nuevas presentadas para fondos ordinarios, fondos concursables o sin fondos</i>	
Requisitos	Cumplimiento
Oficio emitido por la dirección de la Unidad mediante el cual se remite la propuesta para participar en el fondo.	
Propuesta formulada en el Sistema de Formulación de Proyectos SIPPRES - en estado Aprobado . <i>Nota: En la sección de presupuesto del SIPPRES, desglosar por año y por partidas debidamente justificadas en colones (tomar en consideración que las horas estudiante y asistente se incluyen únicamente en el apartado de régimen becario y estas se deben sumar al total de las partidas incluidas en la sección de presupuesto).</i>	
Formularios de participación de investigación debidamente firmados por la unidad base, unidad de inscripción y la persona investigadora. <i>Nota: Debe completarse incluso cuando la participación sea sin carga académica.</i>	
En el caso de las personas investigadoras que participen por primera vez en un proyecto, programa o actividad de investigación, deben llenar la ficha de persona investigadora nueva y remitirla al correo gabriela.chaconzamora@ucr.ac.cr	
Acta de la sesión donde se aprueba la propuesta, debe venir con firma autógrafa o en su defecto transcribir el acuerdo en el oficio que remite la dirección postulando la propuesta, con base en lo establecido en la Circular VI-13-2021.	
Enviar mediante SIGPRO la evaluación por pares académicos externos y del Consejo Científico o Comisión de Investigación (favor adjuntar el acta de aprobación de la propuesta firmada de manera autógrafa o la transcripción del acuerdo al SIGPRO).	
Requerirá aprobación del <input type="checkbox"/> CEC <input type="checkbox"/> CICUA <input type="checkbox"/> CBio <i>Nota: Remitir el acuse de recibo por parte de la comisión o comité respectivo o la respuesta que brinda el formulario de consulta:</i> https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeR07yvl_84eBgEBomzCKaOfN8KKIE_fgAVqb_QKZkIOiJ5hzQ/viewform?usp=sf_link	
Cartas de colaboradores externos (ver plantilla en los anexos).	



FONDO DE
APOYO DE INVESTIGACIÓN PARA LA
COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Convenios y/o acuerdos (adjuntar acuerdos específicos, cartas de participación, acuerdos de cooperación), en caso de ser requerido. De conformidad con el “Reglamento para la Investigación”, artículo 4 inciso i), el artículo 7 y el artículo 45.	
Para fondos concursables VI, además se deberá considerar lo siguiente:	
Plan de Implementación (adjuntarlo como anexo).	
Resumen de máximo 3 páginas de los Curriculum Vitae de las personas investigadoras.	

Apéndice 4: Criterios de evaluación que utilizará el CEVI para evaluar su propuesta

A continuación, se presentan los criterios de evaluación que conforman el instrumento que el Consejo de Evaluación de la Vicerrectoría utiliza para calificar las propuestas que se reciban. No obstante, cabe enfatizar que la evaluación general de cada propuesta pasará por un proceso deliberativo de todos los miembros evaluadores del CEVI, lo cual implica que las propuestas serán valoradas no únicamente en función de la calificación asignada por el órgano sino además con base en consideraciones y variables adicionales que toman en cuenta las prioridades institucionales. A saber, las recomendaciones del CEVI parten de los instrumentos de evaluación, pero tienen asimismo un carácter discrecional.

1. Calidad y excelencia

El tema abordado, problema o la situación a resolver es enunciada en forma precisa, comprensible y detallada.
El objetivo general de la investigación propuesta del proyecto de investigación o la creación o consolidación de la red está alineado con los objetivos más amplios de la cooperación internacional en el ámbito de estudio.
Las referencias bibliográficas mencionadas reflejan que la propuesta considera aportes y conocimientos recientes en torno al tema.
Los objetivos, las actividades y las metas han sido planteados en forma coherente con el problema a investigar o a la creación y consolidación de la red.
La metodología es adecuada y está suficientemente justificada para cumplir los objetivos.
En el caso de un proyecto de investigación: las unidades de análisis y observación (ya sean muestras, casos, corpus, materiales, objetos, prácticas o acciones según sea el área de investigación de la que se trate) están adecuadamente justificadas.
En el caso de una red: las interacciones científicas, las visitas y los proyectos conjuntos entre las comunidades nacionales e internacionales, la formación de talento humano y las acciones de difusión están debidamente justificadas.
La propuesta enuncia de forma precisa, comprensible y detallada su contribución para ampliar el acervo de conocimiento actual sobre el tema abordado, problema o situación.

La propuesta posee un equipo de investigación y colaboradores con las capacidades para llevar a cabo el desarrollo del proyecto o creación y consolidación de la red.

La propuesta cuenta con la infraestructura, condiciones logísticas y/o el equipo necesario para llevar a cabo todas las actividades.

La propuesta evidencia ser innovadora/pionera para el contexto nacional.

2. Pertinencia y relevancia

El tema abordado, problema o la situación a considerar se enmarcan dentro de los temas de estudio relevantes en los campos disciplinarios en donde se ubica.

Los resultados previsibles serán de provecho para las unidades académicas involucradas, su implementación permitirá la consolidación o el desarrollo de líneas de investigación.

Permite el cronograma deducir la factibilidad para el cumplimiento de los objetivos.

La propuesta explica de manera clara y específica la contribución de las personas investigadoras o colaboradoras al proyecto o red. En el plan de implementación se detalla el aporte individual de cada persona participante y en qué momentos específicos interviene.

La propuesta explica el papel que desarrollará la cooperación internacional, para incidir positivamente en el cumplimiento de los objetivos/metodología y resultados esperados.

La distribución y el detalle presupuestario son adecuados para el desarrollo del proyecto de investigación o la creación y consolidación de la red.

3. Integración y sinergia potencial

La propuesta posibilita la incorporación de carácter formativo de estudiantes de grado, de posgrado o ambos.

La propuesta presenta un balance adecuado con respecto al involucramiento de las contrapartes internacionales.

La propuesta plantea metodologías de trabajo con las contrapartes internacionales con vocación en reciprocidad y con carácter colaborativo.

4. Productividad e impacto esperado

La propuesta contribuye a la formación y fortalecimiento del talento humano dentro y fuera de la Universidad.

Los productos planteados contribuirán a ampliar el acervo de conocimiento actual sobre el tema abordado, problema o situación, sea en el proyecto de investigación o, en la consolidación o creación de la red.

El resultado permitiría del proyecto de investigación o, la creación o consolidación de la red permitiría la generación de investigaciones futuras.

La propuesta evidencia el impacto potencial del proyecto de investigación o la red en términos de beneficiar a comunidades o problemas específicos en los países involucrados en la cooperación.