

2011

**MANUAL SOLICITUD DE
EXPEDICIÓN DE CONSTANCIAS DE
PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN**



Constancias

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.....	4
SOLICITUD DE CONSTANCIAS.....	4
FORMATO GLOBAL.....	5
INDICACIONES PREVIAS AL LLENADO DEL FORMATO.....	6
ANEXOS- SOLICITUDES.....	7
IMPRESIÓN DE SOLICITUD.....	10
IMPRESIÓN DE FORMATO GLOGAL- EJEMPLO.....	11
IMPRESIÓN DE PRODUCTOS- EJEMPLO.....	12

INTRODUCCIÓN

El Instituto Politécnico Nacional, a través de la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP) pretende dar reconocimiento y divulgar la productividad de sus investigadores. Es por ello que la Dirección de Investigación, congruente con esta orientación, se compromete a llevar a la práctica una de sus principales funciones como lo es la orientación de sus esquemas de organización y funcionamiento con criterios de autogestión, equidad y productividad con valor agregado para el bienestar social. Partiendo de una de sus funciones principales:

“Proponer estrategias y mecanismos para la integración, sistematización y divulgación de la información científica y tecnológica que se produzca en el ámbito del Instituto, acorde con la política institucional de propiedad intelectual”¹ Ha diseñado un procedimiento que pretende facilitar el proceso administrativo referente a la validación de productos y emisión de constancias que soliciten los investigadores adscritos al IPN.

Es por ello que a través del presente procedimiento, pretende:

Objetivo: Orientar de manera específica al usuario, en el proceso de validación y llenado de solicitudes de validación de productos derivados de sus proyectos de investigación registrados en esta Dirección.

¹ Manual de Organización, Dirección de Investigación, SIP, IPN, 2011.

Requerimientos Técnicos

Conexión a Internet

Navegador WEP

Suite Microsoft Office en sus versiones 2007 o 2010. En caso de contar con alguna otra suite únicamente asegurarse de que ésta pueda abrir, editar y guardar documentos con la extensión .xls

Solicitud de constancias

Desde cualquier Navegador acceder a la siguiente URL www.investigacion.ipn.mx



En el ángulo inferior izquierdo de la pantalla seleccionar:

Emisión de Constancias

Formatos | Instructivos

Secretaría de Investigación y Posgrado
Dirección de Investigación

Instituto Politécnico Nacional
La ciencia al servicio de la Patria

Conócenos
Directorio | Misión y Visión | Estructura Organizacional | Análisis de la División de Operación y promoción a la Investigación DOPRI | Manual de Organización

Proyectos de Investigación
Proyectos 2010 aprobados | Convocatoria 2011 | ¿Que es la Ficha de productividad? | Resumen de los resultados de proyectos individuales 2011 | Proyectos Multidisciplinarios 2011

Programa Institucional de Formación de Investigadores (PIFI)
Sistema PIFI | Portal WEB PIFI (Verano de Investigación)

Estímulos al Desempeño del Investigador
Sistema EDI | Convocatoria | Reglamento | Resultados convocatoria 2011-2013

Sistema Nacional de Investigadores
¿Qué es el SNI? | Investigadores SNI en el IPN | Carta de Postulación | Investigadores en el SNI | Convocatoria candidatos SNI

Emisión de Constancias
Formatos | Instructivo

La Dirección de Investigación es la entidad encargada de coordinar, implementar, promover, supervisar y difundir las actividades de investigación científica y tecnológica desarrolladas en el IPN, coadyuvando a la formación de científicos, tecnólogos y personal altamente capacitado, encaminado a generar nuevos conocimientos, impulsar el desarrollo e innovación tecnológica del sistema productivo y de servicios, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la sociedad y el desarrollo sustentable del país.

CONVOCATORIA
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN EN APOYO
A LA CONSOLIDACIÓN DE PROFESORES
DEL INSTITUTO CON NIVEL DE CANDIDATO
A INVESTIGADOR NACIONAL.

SIP
SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

CAMPAÑA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN
PARA LA ERRADICACIÓN
DEL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO
EN LOS ÁMBITOS
LABORAL Y ESCOLAR EN EL IPN

SAPPI
SISTEMA
EDI
Proyectos
Multidisciplinarios

División de Operación y Promoción a la Investigación
Av. Los Enriquez s/n, Unidad Profesional Adolfo López Mateos, Col. Zacatenco,
Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738

Descargar el Formato con el nombre **FORMATO
CONSTANCIAS.xls**

Acceder a su carpeta de descargas y abrir el archivo.



Seleccionar el formato Global como el que aparece abajo:

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Investigación y Posgrado
 División de Operación y Promoción a la Investigación

Formato GLOBAL para solicitar constancias en la División de operación y Promoción a la Investigación (DOPI)

Señale con una X el proceso para el cual solicita constancia: Folio: _____

(Columna I y II) COFAA Y EDO (PERSONAL): (Columna III) *PROMOCIÓN DOCENTE: (Columna III) *PRMERA CALIFICACIÓN:

1. Solicitante: _____ Género: Femenino Masculino
 Adscripción: _____
 Nombre: _____
 Tel. Part.: _____ Ext. IPN: _____ e-mail: _____

3. Datos del proyecto de investigación o propuesta de estudio:
 Unidad Académica donde está registrado el proyecto: _____

4. Clave del proyecto: _____ Recurrente(Claves por año): 1ª 2ª 3ª

*Avance por año (Arts. 101-103) (%): 1ª 2ª 3ª
 COFAA (Cód. 2.4.3) (100%): _____

5. Título del proyecto: _____
 Director: Participante: 6.

*Actividades: _____
 Requiere constancia del Proyecto o Propuesta: SI: NO:

7. Observaciones (uso de SIP): _____
 Procede: SI () NO ()

Productos derivados de proyectos de investigación y propuestas de estudio que desea que se le validen.
 Utilizar el anexo correspondiente para cada producto a validar, requisitándolo debidamente, para evitar retrasar su trámite.
 Acompañar el anexo con la documentación necesaria, SIN ésta NO se validará el producto.

TABLA DE ANEXOS

I INSTRUCTIVO COFAA (CÓDIGO)	II INSTRUCTIVO EDO (CÓDIGO)	III REGLAMENTO PROMOCIÓN DOCENTE (ARTÍCULO)	SOLICITUD CONSTANCIAS DE:			DICTAMEN (Uso de SIP)
			ANEXO	PRODUCTOS	CANTIDAD	
1.5.2	NV	NV	I	**Árbitro de Revistas		
2.13.1 Y 3.6.1.2	NV	NV	II	Autoría en el Desarrollo de Paquetes de Cómputo Directos o Administrativos		
2.8.1.2	NV	NV	III	Capítulos en Libros		
NV	III,17.13	NV	IV	Congresos Internacionales		
NV	II,12.7	NV	V	** Estancias de Investigación		
NV	NV	95 - 97	VI	Hardware		
2.8.1. Y 2.8.1.1	NV	83 - 85	VII	Libros de Investigación y Redacción		
2.8.2.9	NV	83 - 85	VII	Libros Digitales de Investigación		
3.6.1.3	NV	NV	IX	Material Electrónico Educativo (Antes Polilibro)		
2.9.1 a 2.9.4	NV	142 - 144	X	Premio por Investigación (Distinciones Académicas)		
1.4.3	NV	NV	XI	Premio por Meritos Docentes Profesionales		
2.13.2	NV	NV	XIII	Prototipo		
2.2.3.	NV	104 - 106	XIII	** Publicación de Artículos en Revistas (No se validan con ISSN en trámite)		
2.1.2	NV	NV	XIV	Servicio Social		
NV	NV	92 - 94	XV	Software Educativo		
2.11.1 Y 2.11.2	NV	NV	XVI	Tests		

NV= No requiere validación por SIP ** No necesariamente derivado de proyecto SIP

- * La firma de este documento, implica que la **INFORMACIÓN ANOTADA** es congruente, veraz y de reconocimiento y cumplimiento a todas las obligaciones inherentes a las normatividades aplicables.
- * En el caso del formato global se deberán imprimir únicamente las dos primeras páginas configurando los márgenes de impresión superior e inferior a 15 centímetros e izquierdo a 3.5 cm.
- * En el caso de los anexos únicamente se deberán imprimir las páginas numeradas y que cortengar datos según el número de productos a solicitar. Se debe aplicar la misma configuración de formato global a los márgenes.
- * Las impresiones del Formato Global y de las constancias solicitadas se entregan en la SIP, además del envío de archivo vía correo electrónico.
- * Para el llenado del Formato Global así como de los anexos debe consultarse el manual.

Nombre y firma del solicitante _____

10.

Indicaciones previas al llenado del formato

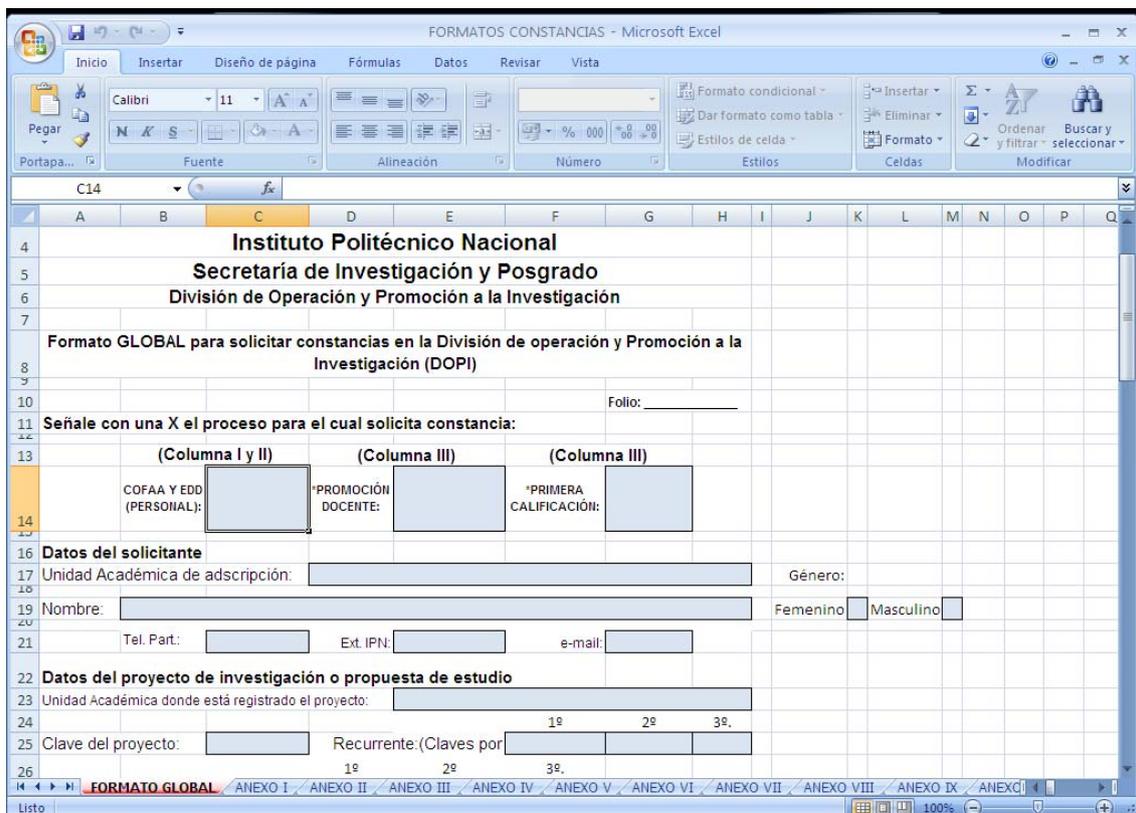
La firma de este documento, implica que la **INFORMACIÓN ANOTADA** es congruente y da reconocimiento y cumplimiento a todas las obligaciones inherentes a los lineamientos establecidos en la convocatoria de proyectos de investigación registrados en la SIP, así como lo estipulado en la normatividad de **BECAS COFAA, EDD, PROMOCIÓN DOCENTE Y PRIMERA CALIFICACIÓN**.

1. Elija con una "X" el proceso para el cual necesita la emisión de su constancia. Para **COFAA** y **EDD**, con base en los respectivos **INSTRUCTIVOS**, la constancia se emitirá personalizada (Los productos que se requieren validar están especificados en las columnas con los números romanos **I** y **II**, para **PROMOCIÓN DOCENTE** con base al **REGLAMENTO** se especifican en la columna **III**. En la quinta columna (de izquierda a derecha), se enumeran los anexos del I al XVI.
2. El Folio (ángulo superior derecho) es un espacio exclusivo de la SIP.
3. Anotar iniciando con nombre y después apellidos utilizando mayúsculas y minúsculas Ej. Rodolfo Juárez Vargas (escribir como aparece oficialmente).
4. Constancia de proyecto. En caso de solicitar constancia de proyecto para promoción docente y/o proyectos recurrentes (más de un año) deberá señalar la **CLAVE** de proyecto y **AVANCE** por año. Recuerden que para proyectos a un año y que se cumple con enviar en tiempo y forma el **IF** (Informe Final) y **ANEXO**, no es necesario solicitarlo, en automático se emiten y envían a la Unidad de Académica lugar de adscripción del proyecto. **NOTA: Si requiere constancia de más de un proyecto, deberá llenar nuevamente otro formato.**
5. Avance: Señalar el avance por año, sin colocar al final de cada avance el signo de porcentaje "%". **Nota: Observar el asterisco, ya que promoción docente y primera calificación, requiere el desglose de avance de proyectos recurrentes por año.**
6. Recuerde que para Beca COFAA únicamente se emitirán proyectos al 100%.
7. Se deberá de señalar con una X la opción necesaria para emitir o no la constancia del proyecto arriba referido.

SI:	<input type="checkbox"/>	NO:	<input type="checkbox"/>
-----	--------------------------	-----	--------------------------
8. Si se requiere constancia de los productos, tomar como referencia la tabla Guía de Anexos. **NOTA: NV** significa que no se requiere validación y ****** se refiere a productos que **NO** necesariamente sean derivados de proyectos registrados en la SIP.
 - ✓ Está conformada de 7 columnas la quinta **PRODUCTOS**, se especifican los 16 productos derivados o no de proyectos de investigación, registrados en la SIP, que se requieren validar.
 - ✓ La primera columna hace referencia a la normatividad de COFAA, especificando el **CÓDIGO** según el **INSTRUCTIVO de COFAA (I)**.
 - ✓ La segunda columna se señalan los **CÓDIGOS** del **INSTRUCTIVO** de beca **EDD (II)**.
 - ✓ En la tercera columna se especifican los **ARTÍCULOS** del **REGLAMENTO DE PROMOCIÓN DOCENTE (III)**.

- ✓ En la cuarta columna se enumeran los **ANEXOS**, con requisitos de cada producto a validar.
9. Nombre y forma del solicitante, el cual al firmar da fe que la información contenida en su solicitud es veraz y que se apega a los lineamientos de la SIP y lo estipulado en la normatividad de **BECAS COFAA, EDD, PROMOCIÓN DOCENTE Y PRIMERA CALIFICACIÓN**, asumiendo totalmente la responsabilidad y consecuencias de dicho acto.
 10. Al final de la hoja, aparecen las pestañas, especificando el número de los anexos con los formatos que se requiera utilizar, para la emisión de las constancias.

Una vez que se han leído las indicaciones previas, proceda a llenar los campos correspondientes en el Formato Global.



Cada libro contiene un formato global y diecisiete anexos, los anexos corresponden a la solicitud de las diferentes constancias, únicamente es necesario que llene los **ANEXOS** para los cuales está solicitando constancia.

ANEXOS-SOLICITUDES

ANEXO I: ÁRBITRO DE REVISTAS

ANEXO II: AUDITORÍA EN EL DESARROLLO DE PAQUETES DE CÓMPUTO DIDÁCTICOS O ADMINISTRATIVO, DERIVADOS DE PROYECTO CON REGISTRO EN LA SIP.

ANEXO III: CAPÍTULOS EN LIBROS

ANEXO IV: CONGRESOS INTERNACIONALES

ANEXO V: ESTANCIAS DE INVESTIGACIÓN

ANEXO VI: HARDWARE

ANEXO VII: LIBROS DE INVESTIGACIÓN

ANEXO VIII: LIBROS DIGITALES DE INVESTIGACIÓN

ANEXO IX: MATERIAL ELECTRÓNICO EDUCATIVO (ANTES POLILIBRO)

ANEXO X: PREMIO A LA INVESTIGACIÓN

ANEXO XI: PREMIO POR MÉRITOS DOCENTES O PROFESIONALES

ANEXO XII: PROTOTIPO

ANEXO XIII: PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS EN REVISTAS

ANEXO XIV: SERVICIO SOCIAL

ANEXO XV: SOFTWARE EDUCATIVO

ANEXO XVI: TESIS

Se pueden solicitar hasta cinco constancias de un mismo tipo (por ejemplo, puede solicitar 3 constancias de servicio social, siempre que cumplan la condición de pertenecer al mismo proyecto). Para el caso anterior, únicamente es necesario llenar la (s) parte (s) indicada (s) como ANEXO n-A, ANEXO N-b, ANEXO n-c, etc. Las cuales se encuentran en la parte inferior de cada libro.

FORMATOS CONSTANCIAS - Microsoft Excel

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

Referencia Ortografía Traducir Revisión

Nuevo comentario Eliminar Anterior Siguiente

Mostrar u ocultar comentarios Mostrar todos los comentarios Mostrar entradas manuscritas

Comentarios

Desproteger hoja Proteger libro Compartir libro Control de cambios Cambios

Proteger y compartir libro Permitir que los usuarios modifiquen rangos

D18

36

37

38

39 ANEXO XVII-b Folio: _____

40

41 TESIS

42

43 Validación para: COFAA (Código 2.11.1 y 2.11.2)

44

45 Unidad Académica de adscripción: _____ 0

46

47 Nombre: _____ 0

48

49 **Aviso:** Oficio de asignación de director de tesis, acta de examen, ejemplar impreso de la tesis.

50 EL alumno debe ser mencionado en el protocolo y/o en el informe final y además dar créditos al proyecto

51 *No requieren validación tesis a nivel posgrado, ni curriculares.*

52

53 Unidad académica de la tesis: _____

54

55 Título de la tesis: _____

56

57 Créditos al proyecto SIP en la tesis SI: _____ NO: _____

58

59 NIVEL MS: _____ S: _____

60

61 Director: _____ Codirector: _____

62

63 Fecha de examen: _____

64

65 Observaciones (uso de SIP):

Procede:	Si ()	No ()

66

67

ANEXO XIV ANEXO XV ANEXO XVI XVII

Listo

70%

Cuando usted llena los campos correspondientes a Unidad Académica de Adscripción y Nombre en el FORMATO GLOBAL, éstos mismos se repiten en las demás hojas automáticamente, sin importar que anexos contengan datos o no.

Usted únicamente puede llenar las celdas azules que no esté bloqueadas.

7 **Formato GLOBAL para solicitar constancias en la División de operación y Promoción a la Investigación (DOPI)**

8

9

10 Folio: _____

11 **Señale con una X el proceso para el cual solicita constancia:**

12

	(Columna I y II)	(Columna III)	(Columna III)
	COFAA Y EDD (PERSONAL):	*PROMOCIÓN DOCENTE:	*PRIMERA CALIFICACIÓN:
13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

14

15

16 **Datos del solicitante**

17 Unidad Académica de adscripción: UPIICSA Género:

18

19 Nombre: Martha Jiménez García Femenino Masculino

20

21 Tel. Part.: _____ Ext. IPN: _____ e-mail: _____

22 **Datos del proyecto de investigación o propuesta de estudio**

23 Unidad Académica donde está registrado el proyecto: _____

24

25 Clave del proyecto: _____ Recurrente: (Claves por 1º 2º 3º)

26 1º 2º 3º

27 *Avance por año (Arts. 101-103) (%): _____

28

29 COFAA (Cód. 2.4.3) (100%): _____

30 Título del proyecto: _____

Formato GLOBAL ANEXO I ANEXO II ANEXO III ANEXO IV ANEXO V ANEXO VI ANEXO VII ANEXO VIII ANEXO IX ANEXO X

3

4 **ANEXO I-a** Folio: _____

5

6 **ÁRBITRO DE REVISTAS**

7

8 **Validación para: COFAA (Código 1.5.2)**

9

10 Unidad Académica de adscripción: UPIICSA

11

12 Nombre: Martha Jiménez García

13

14 **Anexar:** Copia de la constancia de la editora o editor, que indique el o los artículos arbitrados. No se considera como Internacional, si la revista tiene una editorial bien definida, cuyo comité editorial estará conformado por un mínimo de 60% de integrantes de varios países. Con más del 50% de sus artículos publicados por autores de diversos países.

15

16

17 Título de la publicación arbitrada:

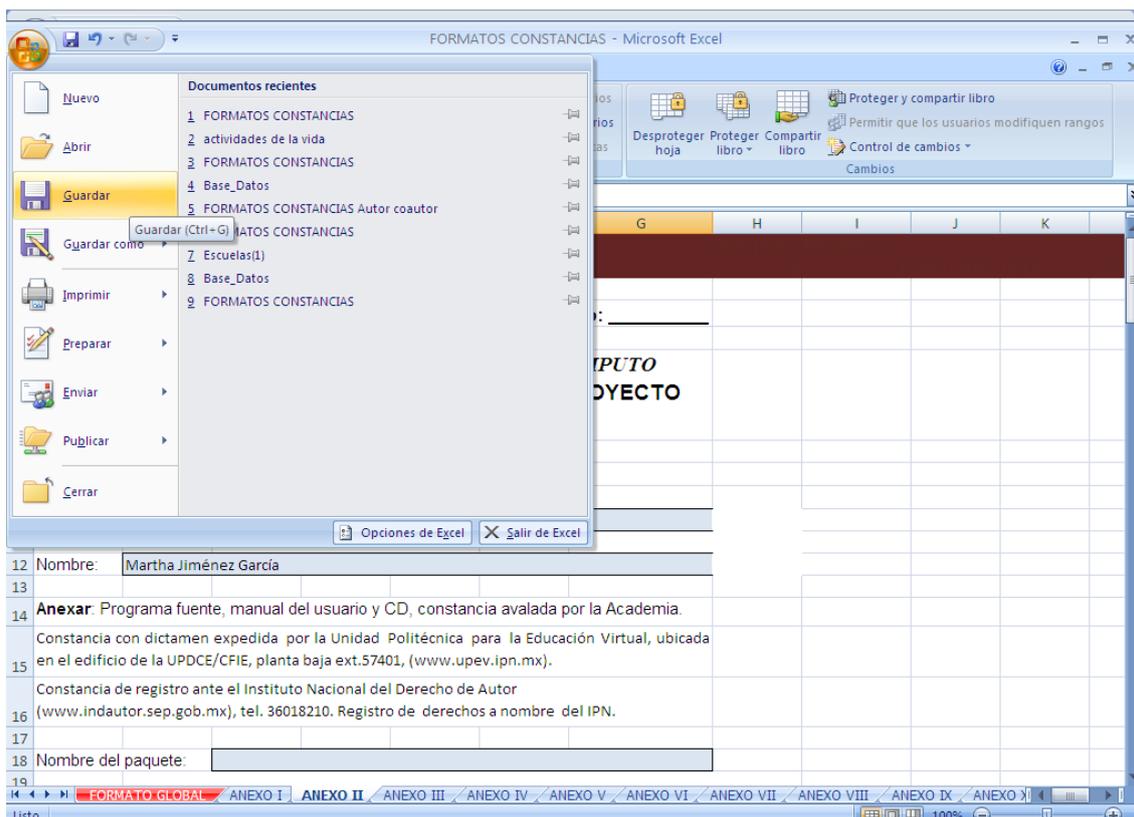
18

19

Revista: _____

Formato GLOBAL ANEXO I ANEXO II ANEXO III ANEXO IV ANEXO V ANEXO VI ANEXO VII ANEXO VIII ANEXO IX ANEXO X

Una vez que termine de ingresar todos los datos necesarios para las constancias que requiere, seleccione la opción de Guardar



Envíe un correo electrónico a la cuenta: constancias_dopi@ipn.mx adjuntando el archivo **FORMATO CONSTANCIAS.xls**. En el cuerpo del correo electrónico deberá señalar sus datos personales, así como el tipo y cantidad de constancias que requiere.

Impresión de solicitud

Se deberá imprimir la solicitud y adjuntar la documentación probatoria necesaria, según sea el caso y el expediente completo entregarlo a la Secretaria de Investigación y Posgrado, específicamente en el área secretarial de la División de Operación y Promoción a la Investigación. Para cualquier aclaración o duda llamar a la extensión 50486.

**Nota

En el caso del formato global se deberán imprimir únicamente las dos primeras páginas configurando los márgenes de impresión de la siguiente manera:

Margen	Tamaño
Superior	1.5
Izquierdo	0.5
Derecho	0.5
Inferior	1.5

La impresión del Formato Global: Ejemplo

Instituto Politécnico Nacional
Secretaría de Investigación y Posgrado
División de Operación y Promoción a la Investigación

Formato GLOBAL para solicitar constancias en la División de operación y Promoción a la Investigación (DOPI)

Folio: _____

Señale con una X el proceso para el cual solicita constancia:

(Columna I y II)	(Columna III)	(Columna III)
COFAA Y EDD (PERSONAL): <input type="checkbox"/>	*PROMOCIÓN DOCENTE: <input type="checkbox"/>	*PRIMERA CALIFICACIÓN: <input type="checkbox"/>

Datos del solicitante

Adscripción: Género: Femenino Masculino

Nombre:

Tel. Part.: Ext. IPN: e-mail:

Datos del proyecto de investigación o propuesta de estudio:

Unidad Académica donde está registrado el proyecto:

Clave del proyecto: Recurrente (Claves por año):

1º	2º	3º
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Avance por año (Arts. 101-103) (%):

1º	2º	3º
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

COFAA (Cód. 2.4.3) (100%):

Título del proyecto:

Director:

Participante:

***Actividades:**

Requiere constancia del Proyecto o Propuesta: SI: NO:

Observaciones (uso de SIP):

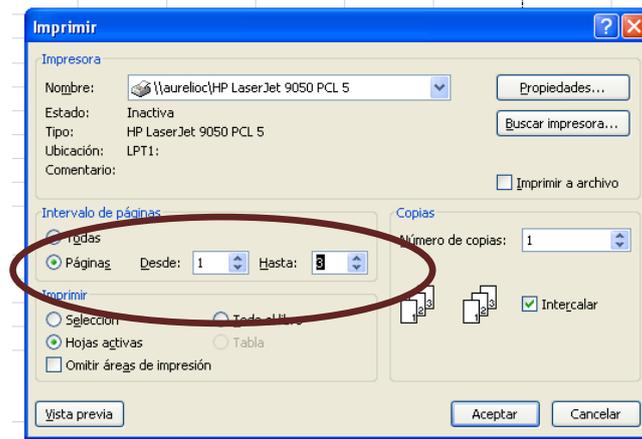
Procede: Si () No ()

Productos derivados de proyectos de investigación y propuestas de estudio que desea que se le validen.						
Utilizar el anexo correspondiente para cada producto a validar, requisitándolo debidamente, para evitar retrasar su trámite.						
Acompañar el anexo con la documentación necesaria, SIN ésta NO se validará el producto.						
TABLA DE ANEXOS						
I	II	III	SOLICITUD CONSTANCIAS DE:			DICTAMEN (Uso de SIP)
INSTRUCTIVO COFAA (CÓDIGO)	INSTRUCTIVO EDD (CÓDIGO)	REGLAMENTO O PROMOCIÓN DOCENTE	ANEXO	PRODUCTOS	CANTIDAD	PROCEDEN (Ver anexos)
1.5.2	NV	NV	I	**Árbitro de Revistas		
2.13.1 Y 3.6.12	NV	NV	II	Autoría en el Desarrollo de Paquetes de Cómputo Didácticos o Administrativos		
2.8.1.2	NV	NV	III	Capítulos en Libros		
NV	III.17.13	NV	IV	Congresos Internacionales (Anexar publicación en extenso, NO el CD del evento)		
NV	II.12.7	NV	V	** Estancias de Investigación		
NV	NV	95 - 97	VI	Hardware		
2.8.1. Y 2.8.1.1	NV	83 - 85	VII	Libros de Investigación y Reedición		
2.8.2.3	NV	83 - 85	VIII	Libros Digitales de Investigación		
3.6.13	NV	NV	IX	Material Electrónico Educativo(Antes Polilibro)		
2.9.1 a 2.9.4	NV	142 - 144	X	Premio por Investigación (Distinciones Académicas)		
1.4.3	NV	NV	XI	Premio por Meritos Docentes Profesionales		
2.13.2	NV	NV	XII	Prototipo		
2.2.3.	NV	104 - 106	XIII	**Publicación de Artículos en Revistas (No se validan con ISSN en trámite, No se validan revista ISI y CONACYT para COFAA)		
2.1.2	NV	NV	XIV	Servicio Social		
NV	NV	92 - 94	XV	Software Educativo		
2.11.1 Y 2.11.2	NV	NV	XVI	Tesis		
NV = No requiere validación por SIP				** No necesariamente derivado de proyecto SIP		
*Notas						
* La firma de este documento, implica que la INFORMACIÓN ANOTADA es congruente, veraz y da reconocimiento y cumplimiento a todas las obligaciones inherentes a las normatividades aplicables.						
* En el caso del formato global se deberán imprimir únicamente las dos primeras páginas configurando los márgenes de impresión superior e inferior a 1.5, derecho e izquierdo a 0.5 cm.						
* En el caso de los anexos únicamente se deberán imprimir las páginas numeradas y que contengan datos según el número de productos a solicitar. Se debe aplicar la misma configuración del formato global a los márgenes.						
*Las impresiones del Formato Global y de las constancias solicitadas se entregan en la SIP, además del envío del archivo vía correo electrónico.						
*Para el llenado del Formato Global así como de los anexos debe consultar el manual.						
					Nombre y firma del solicitante	

Impresión de Productos: Ejemplo

En el caso de los anexos únicamente se deberán imprimir las páginas numeradas y que contengan datos según el número de productos a solicitar. Se debe aplicar la misma configuración del formato global a los márgenes de los anexos.

Por ejemplo, si se requieren 3 constancias se enviarán a imprimir de las páginas 1 a la 3.



La impresión de la (s) solicitud (es) deberá ser de la siguiente manera:

[Redacted]

ANEXO XVI-a Folio: _____

TESIS

Validación para: COFAA (Código 2.11.1 y 2.11.2)

Unidad Académica de adscripción: []

Nombre: []

Anexar: Oficio de asignación de director de tesis, acta de examen, ejemplar impreso de la EL alumno debe ser mencionado en el protocolo y/o en el informe final y además dar créditos al proyecto SIP en la tesis.
No requieren validación tesis a nivel posgrado, ni curriculares.

Unidad académica de la tesis: []

Título de la tesis: []

Créditos al proyecto SIP en la tesis Si: [] NO: []

NIVEL MS: [] S: []

Director: [] Codirector: []

Fecha de examen: []

Observaciones (uso de SIP): []

Procede: Si () No ()