



## **Anexo I**

### **Proceso para el Registro de Proyectos de Investigación Educativa 2025**

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

- **Primera etapa:** *Publicación y difusión* entre el personal docente adscrito al TecNM, del **18 al 31 de marzo del 2025**, 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** [https://acreditags.net/InvEd/login\\_DA.html](https://acreditags.net/InvEd/login_DA.html), por lo que, en este periodo, se requiere que los titulares del Departamento de Desarrollo Académico realicen su preregistro, de lo contrario, no podrán realizar el registro de proyectos, en el **Anexo I-A** se indica el proceso de preregistro.
- **Segunda etapa:** *Recepción de documentos* (expedientes), del **01 al 14 de abril del 2025**, las solicitudes en este periodo serán registradas a través del siguiente **Sistema de Investigación Educativa** en el siguiente enlace [https://acreditags.net/InvEd/login\\_DA.html](https://acreditags.net/InvEd/login_DA.html), la responsabilidad del proceso está encomendada a la persona titular del Departamento de Desarrollo Académico.
  - Para dicho proceso, es importante considerar lo siguiente:
    - Verifique tener todos los datos y documentos (archivos) necesarios para realizar el registro.
    - Ingrese al enlace del sistema ([https://acreditags.net/InvEd/login\\_DA.html](https://acreditags.net/InvEd/login_DA.html)) y llene la información solicitada, tal como se menciona en las indicaciones, por ejemplo: respetando sí 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 Sistema 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 y 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.





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

- ✓ Seguimiento 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], 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, 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 **28 de abril al 21 de mayo del 2025**, 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 **9 al 13 de junio del 2025**, a través de evaluadores pares.
- **Quinta etapa:** *Emisión y envío del dictamen*, a partir del **23 de junio del 2025**, 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:**

- 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 **04 de agosto del 2025** en adelante.
- La duración de un proyecto de investigación educativa es de mínimo un año y de dos años como máximo.
- Para el registro de un proyecto **previamente debe tener la Línea de Investigación Educativa con clave de registro autorizada** por la Dirección de Docencia e Innovación Educativa en la temática que concuerde con el tema y desarrollo, de lo contrario, el registro será automáticamente inválido.





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

**Nota:** Las Líneas de Investigación Educativa que se encuentran vigentes para el periodo enero-diciembre 2025 podrá consultarlas en la Normateca de la Dirección de Docencia e Innovación Educativa en el siguiente enlace:

[https://www.tecnm.mx/normateca/Direcci%C3%B3n%20de%20Docencia%20e%20Innovaci%C3%B3n%20Educativa/Investigaci%C3%B3n%20Educativa/Lineas\\_Investigacion\\_Educativa\\_enero\\_diciembre\\_2025.pdf](https://www.tecnm.mx/normateca/Direcci%C3%B3n%20de%20Docencia%20e%20Innovaci%C3%B3n%20Educativa/Investigaci%C3%B3n%20Educativa/Lineas_Investigacion_Educativa_enero_diciembre_2025.pdf)

- Los profesores que funjan como líder 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:

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.**
- 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, ni puede ser líder de una Línea de Investigación Educativa.





## Secretaría Académica, de Investigación e Innovación

Dirección de Docencia e Innovación Educativa

- 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**.



**2025**  
Año de  
**La Mujer  
Indígena**

Av. Universidad 1200, col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330,  
Ciudad de México. Tel. (55) 3600-2511, ext. 65067  
e-mail: [d\\_docencia@tecnm.mx](mailto:d_docencia@tecnm.mx) [www.tecnm.mx](http://www.tecnm.mx)





## Anexo I-A Preregistro en el Sistema de Investigación Educativa

El ingreso al sistema es a través del siguiente enlace [https://acreditags.net/InvEd/login\\_DA.html](https://acreditags.net/InvEd/login_DA.html)

Al ingresar encontrará la siguiente pantalla:



En esta pantalla seleccione registrarse y capture los datos solicitados: **CURP**, genere una **contraseña** y **confírmela nuevamente**, posteriormente seleccione el botón de **INGRESAR**.





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

En caso de no estar dado de alta como persona titular del Departamento de Desarrollo Académico, es importante dirigirse al sistema de Evaluación Departamental hacer las asignaciones correspondientes y volver a entrar al **Sistema de Investigación Educativa** para ver reflejados los cambios, en caso de continuar con dificultades contacte el siguiente correo: [d\\_docencia0201@tecnm.mx](mailto:d_docencia0201@tecnm.mx), por lo tanto, el recuadro que le aparecerá es el siguiente:

acreditags.net dice

Su CURP no se encuentra registrada en el Tecnológico Nacional de México o usted no es Jefe de Desarrollo Académico

Aceptar

En caso de estar dado de alta como persona titular en el Departamento de Desarrollo Académico, le aparecerá lo siguiente:

acreditags.net dice

Estimada persona titular del Departamento de Desarrollo Académico:

Le informamos que el registro de un proyecto se deberá realizar en un solo momento, debido a que la información únicamente se guarda al finalizarlo. En caso contrario, tendrá que iniciar sesión y realizarlo nuevamente.

Usted cuenta con 25 días para continuar registrando proyectos.

Aceptar

En seguida al dar **Aceptar** podrá tener acceso al Sistema, es importante recordar las fechas de registro de expedientes en donde podrá ingresar nuevamente (del **01 al 14 de abril del 2025**), con su CURP y la contraseña generada.



**2025**  
Año de  
**La Mujer Indígena**

Av. Universidad 1200, col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03330,  
Ciudad de México. Tel. (55) 3600-2511, ext. 65067  
e-mail: [d\\_docencia@tecnm.mx](mailto:d_docencia@tecnm.mx) www.tecnm.mx

