



**Universidad Nacional Autónoma de México**

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

**CENTRO DE GEOCIENCIAS EN JURQUILLA, QRO.**

**Febrero 2017**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**Centro de Geociencias en Juriquilla, Qro.**

**Contenido**

Contenido	2
Introducción	3
Marco Normativo	4
Antecedentes	7
Atribuciones	8
Estructura Orgánica	9
Organigrama	10
Objetivo y Funciones	11
Dirección	11
Secretaría Académica	13
Sección Académica Infraestructura Científica	15
Sección Académica Difusión y Vinculación	17
Secretaría Administrativa	18
Directorio	20
Glosario	21



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** **Centro de Geociencias en Juriquilla, Qro.**

### **Introducción**

El Manual de Organización es el documento en el cual se describe la estructura administrativa de sus áreas, tanto las sustantivas como las de apoyo, constituye un instrumento de consulta para el personal de nuevo ingreso, así como para las autoridades universitarias, cuyo propósito es proporcionar información acerca de los objetivos y funciones de las unidades orgánicas del Centro de Geociencias, a efecto de que se identifique la delimitación de autoridad, la jerarquía y la competencia de los asuntos que les corresponde atender a cada una de las áreas que lo integran.

En el Manual se integran los Antecedentes, el Marco Normativo, las Atribuciones, la Estructura Orgánica, el Organigrama General del Centro, el Objetivo y la Descripción de Funciones de cada unidad responsable, y por último, se incluye un Directorio de las principales autoridades, así como un Glosario que contiene la conceptualización de algunos vocablos técnicos, a efecto de uniformar su significado.

Asimismo, a fin de mantener este documento con información veraz y oportuna, es importante considerar la colaboración de los responsables de cada unidad orgánica, para que cada vez que se realicen modificaciones en la estructura orgánica, objetivo o funciones de sus áreas, se haga del conocimiento del responsable de su elaboración y se proceda a actualizarlo y posteriormente, difundir los cambios efectuados al mismo.

Se recomienda al usuario leer el documento en su totalidad a efecto de que tenga una visión integral del quehacer del Centro de Geociencias que conlleve a los fines que se persigan.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**Centro de Geociencias en Juriquilla, Qro.**

**Marco Normativo**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

D.O.F. 5 de febrero de 1917 y sus Reformas

Ley Federal del Trabajo.

D.O.F. 1° de abril de 1970 y sus Reformas

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

D.O.F. 29 de diciembre de 1976

Nueva Ley Orgánica de la Educación Pública.

D.O.F. 23 de enero de 1942

Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México.

D.O.F. 6 de enero de 1945 y sus Reformas

Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México.

H.C.U. 9 de marzo de 1945. Última modificación 01 de julio de 2015

Ley Reglamentaria de los Artículos 4° y 5° Constitucionales, relativos al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito y Territorios Federales.

D. O. F. 26 de mayo de 1945

Estatuto del Personal Académico de la UNAM.

H.C.U. 22 de marzo de 1988

Reglamento Interior de la H. Junta de Gobierno.

H.C.U. 13 de marzo de 1945

Reglamento del H. Consejo Universitario.

H.C.U. 28 de octubre de 1949. Última reforma 24 de marzo de 2015

Reglamento del Colegio de Directores de Facultades y Escuelas.

H.C.U. 26 de enero de 1971

Reglamento para la Elección de Consejeros Universitarios y Técnicos representantes de profesores y alumnos.

H.C.U. 30 de septiembre de 1986

Reglamento del Tribunal Universitario y de la Comisión de Honor.

H.C.U. 01 de diciembre de 1998

Reglamento General para la Presentación, Aprobación y Modificación de Planes de Estudios.

C.T.A.C.U. 11 de diciembre de 1985

Marco Institucional de Docencia.

H.C.U. 30 de septiembre de 2003

Reglamento General de Estudios Técnicos y Profesionales de la Universidad Nacional Autónoma de México.

H.C.U. 15 de diciembre de 1967

Reglamento General de Estudios de Posgrado de la UNAM.

H.C.U. 23 de septiembre de 1986



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**Centro de Geociencias en Juriquilla, Qro.**

Reglamento General de Inscripciones.

H.C.U. 10 de abril de 1973. Última actualización 7 de julio de 2004

Reglamento General de Exámenes.

H.C. U. 28 de noviembre de 1969

Reglamento General del Servicio Social de la UNAM.

H.C.U. 26 de septiembre de 1985

Reglamento General de Pagos.

H.C.U. 20 de diciembre de 1966

Reglamento de Pagos por Servicios Incorporación y Revalidación de Estudios.

H.C.U. 7 de octubre de 1985

Reglamento General de los Centros de Extensión Universitaria.

H.C.U. 13 de febrero de 1970

Reglamento de Reconocimiento al Mérito Universitario.

H.C.U. 30 de noviembre de 1967. Últimas reformas 11 de diciembre de 2013

Reglamento de la Toga Universitaria.

H.C.U. 8 de septiembre de 1949. Última modificación 21 de marzo de 2014

Reglamento sobre la Participación y Colaboración de los Egresados en la UNAM.

H.C.U. 26 de septiembre de 1985

Reglamento del Sistema de Cátedras y Estimulos Especiales de la UNAM.

H.C.U. 26 de septiembre de 1985

Reglamento de las Comisiones Dictaminadoras del Personal Académico.

H. C. U. 5 de enero de 1977

Estatuto del Personal Administrativo de la UNAM.

H.C.U. 20 de diciembre de 1965

Estatuto de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

H.C.U. 29 de mayo de 1985

Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Académico de la UNAM, vigente.

Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Administrativo de la UNAM, vigente.

Reglamento de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

H.C.U. 30 de julio de 1986

Reglamento de la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo del Personal Administrativo de la UNAM.

Abril de 2011

Reglamento de la Comisión Mixta Central de Seguridad e Higiene del Personal Académico de la UNAM.

18 de abril de 2008

Reglamento de la Comisión Mixta de Vigilancia del Personal Académico de la UNAM.

31 de julio de 1985

Reglamento Interior de Trabajo del Personal Administrativo al Servicio de la UNAM.

H.C.U. 2 de enero de 1968



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**Centro de Geociencias en Juruquilla, Qro.**

Reglamento de la Comisión Mixta Permanente de Higiene y Seguridad del Personal Académico de la UNAM.

15 de septiembre de 1976

Reglamento de las Comisiones Dictaminadoras del Personal Académico.

H. Consejo Universitario 5 de enero de 1977

Reglamento de Prestaciones Sociales del Personal Académico.

4 de noviembre de 1985

Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales de la UNAM.

H. Consejo Universitario. 26 de junio de 2013

Reglamento del Estímulo por Asistencia al Personal Académico.

21 de agosto de 2006

Reglamento sobre los Ingresos Extraordinario de la UNAM.

H.C.U. 9 de diciembre de 2011

Normas Complementarias del Reglamento sobre Ingresos Extraordinarios de la UNAM.

19 de mayo de 2014

Acuerdos del Rector por el que se constituye el Registro Universitario de la Propiedad Intelectual.

7 de febrero de 2002

Acuerdo mediante el cual se regula el Registro Patrimonial de los funcionario y empleados de la Universidad Nacional Autónoma de México.

27 de abril de 1998

Acuerdo por el que se establece el Procedimiento de Validación y Depósito de los Convenios, Contratos y demás instrumentos consensuales en que la Universidad sea parte.

5 de septiembre de 2011

Convenio Único para el personal de Confianza, Prestadores de Servicios Profesionales por Honorarios, Prestadores de Servicio Social y Técnicos Académicos.

30 de octubre de 2012

Normatividad de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la UNAM, vigente.

Programa de Complemento al Salario por Calidad y Eficiencias en el Trabajo de Personal Administrativo de Base de la UNAM.

06 de mayo de 1996



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Centro de Geociencias en Juriquilla, Qro.

### Antecedentes

- 1980 Se crea la Estación Regional del Centro (ERCE). Por iniciativa del Instituto de Geología comienza la descentralización de su personal a las Ciudades de Guanajuato y Hermosillo. En Guanajuato a raíz de una invitación expresa del Gobierno de ese Estado al Instituto de Geología.
- 1997 Se crea la Unidad de Investigación en Ciencias de la Tierra (UNICIT). surge como una experiencia única dentro de la universidad, ya que su fundación parte de la integración y esfuerzo conjunto de dos diferentes Institutos del subsistema de la Investigación Científica: Geofísica y Geología. Después de varios años de continua interacción y colaboración entre ambos Institutos, los frutos obtenidos quedan reflejados en la formación de la Unidad de Investigación en Ciencias de la Tierra (UNICIT).
- 2002 Se crea el Centro de Geociencias, teniendo como principales objetivos: Realizar Investigación de frontera en Ciencias de la Tierra; Fomentar e incrementar la divulgación de la Ciencia en general y de las geociencias en particular; Fortalecer los nexos de colaboración con los gobiernos de los Estados vecinos; Impulsar la formación de recursos humanos especializados; Colaborar estrechamente con Universidades locales y regionales así como mantener y estrechar lazos académicos con el Instituto de Geociencias de la UNAM.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Centro de Geociencias en Juriquilla, Qro.

### Atribuciones

La investigación se realiza, principalmente en los institutos y centros, los cuales podrán participar en programas de Licenciatura y posgrado. Artículo 9° del Estatuto General de la UNAM.

Realizar investigación básica de alta calidad e investigación aplicada cuyos resultados incidan en la solución de problemas nacionales y regionales.

Consolidar el trabajo interdisciplinario que se ha venido realizando entre las diferentes ramas de las Ciencias de la Tierra, tanto al interior de la UNAM como con otras instituciones de educación superior.

Mantener y estrechar los lazos académicos con los Institutos de la UNAM y con los centros de investigación afines a nivel nacional.

Colaborar estrechamente con las Universidades de la región central de país para desarrollar proyectos conjuntos de investigación de interés común para ambas instituciones y para apoyar las actividades docentes y la formación de personal especializado a nivel posgrado.

Fortalecer los nexos de colaboración con los gobiernos de los estados vecinos y entidades paraestatales en donde impactan las actividades de investigación del Centro.

Apoyar la difusión de las investigaciones en Geociencias a nivel nacional e internacional a través de la edición de revistas científicas arbitradas y medios electrónicos.

Fomentar e incrementar la divulgación de la ciencia en general y de las geociencias en particular.

Asesorar a otras dependencias de la Universidad y a sectores públicos y privados del país en aplicaciones de técnicas geológicas y geofísicas.

Difundir los resultados de las investigaciones del Centro y avances científicos en ciencias de la tierra.

Coadyuvar en la descentralización de las tareas sustantivas de la UNAM, para que ésta en su carácter nacional permita un mejor funcionamiento institucional.





**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**Centro de Geociencias en Juriquilla, Qro.**

**Estructura Orgánica**

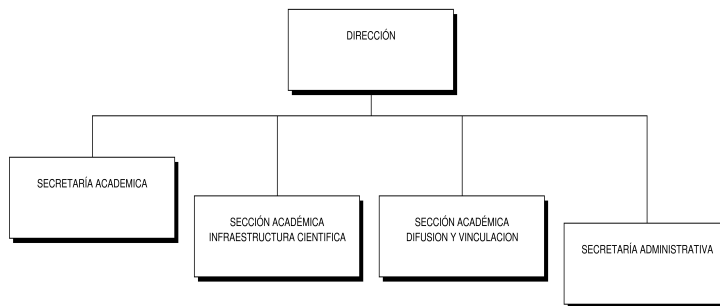
00 Dirección

- 00 01 Secretaría Académica
- 00 02 Sección Académica Infraestructura Científica
- 00 03 Sección Académica Difusión y Vinculación
- 00 04 Secretaría Administrativa



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**Centro de Geociencias en Juriquilla, Qro.**

**Organigrama**





## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Centro de Geociencias en Juriquilla, Qro.

### Objetivo y Funciones

#### Dirección

##### Objetivo

Dirigir las actividades de investigación y académicas, así como las administrativas del Centro, utilizando la infraestructura de la entidad, optimizando los recursos para cumplir los fines de investigación, docencia y difusión dentro del marco de las atribuciones del propio Centro y del marco legal de la UNAM.

##### Funciones

- Representar al Centro de Geociencias.
- Proponer el nombramiento de los Secretarios del Centro de Geociencias a las autoridades correspondientes o su remoción, en su caso.
- Convocar al Consejo Interno y presidirlo con voz y voto, en caso de empate el Director tendrá voto de calidad.
- Presentar al Consejo Técnico de la Investigación Científica los proyectos e iniciativas que emanen del Centro de Geociencias, previo acuerdo con el Coordinador de la Investigación Científica,
- Velar por el cumplimiento, dentro del Centro de Geociencias, de la Legislación Universitaria, de los planes y programas académicos y, en general, de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la Universidad, dictando las medidas conducentes.
- Elaborar los planes y programas de trabajo y el Reglamento Interno del Centro y presentarlos a la consideración del Consejo Interno, del Coordinador de la Investigación Científica y del Consejo Técnico de la Investigación Científica.
- Informar al Consejo Interno del presupuesto aprobado y del ejercicio del gasto derivado de presupuesto.
- Presentar un informe anual de trabajo del Centro de Geociencias, que tendrá carácter público;



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**Centro de Geociencias en Juriquilla, Qro.**

- Promover ante el Consejo Técnico de la Investigación Científica todos los asuntos y trámites oficiales del Centro de Geociencias, cuando sean competencia de aquél.
- Realizar investigación en su caso.
- Proponer reformas al Reglamento Interno y otras normas del Centro de Geociencias y presentarlas ante el Consejo Interno.
- Nombrar y remover a los responsable de las Secciones de Apoyo Académico, que serán ratificados por el Consejo Interno.
- Asignar los espacios físicos del Centro de Geociencias al personal, las áreas de conocimiento y las Secciones de Apoyo Académico.
- Participar en el Consejo de Dirección del Campus Juriquilla.
- Asistir como invitado permanente al Consejo Técnico de la Investigación Científica con voz y voto.
- Asignar los proyectos propuestos por los investigadores a las Áreas de conocimiento y enterar al Consejo Interno.
- Buscar fuentes de financiamiento de recursos para apoyar a la investigación y considerar la planeación a largo plazo en el Centro de Geociencias.
- Presidir el Consejo de Dirección del Campus Juriquilla en el periodo correspondiente.



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** **Centro de Geociencias en Juriquilla, Qro.**

### **Secretaría Académica**

#### **Objetivo**

Coordinar las actividades docentes, de investigación y de extensión que coadyuven al desarrollo y cumplimiento de los planes emanados del Plan de Desarrollo del Centro.

#### **Funciones**

- Participar con el Director en la elaboración de los planes y proyectos de desarrollo del Centro
- Colaborar con el Director en la elaboración del programa anual de actividades académicas del Centro y del informe anual de labores del mismo.
- Asistir al Director en la coordinación de asuntos administrativos requeridos para el buen desarrollo de las labores académicas del Centro.
- Atender los asuntos de la dirección en ausencia del Director.
- Coordinar los eventos académicos organizados por el Centro.
- Fungir como Secretario del Consejo Interno y elaborar las actas de las sesiones de éste.
- Sustituir al Director en sus ausencias menores a 60 días y representarlo ante el Consejo Técnico, con voz pero sin voto, durante las sesiones en las que aquel no pueda asistir.
- Coordinar las actividades de Intercambio Académico.
- Propiciar que el personal actualice sus conocimientos e intercambie experiencias con otros investigadores del área de las Geociencias
- Analizar con los propios investigadores del Centro, los proyectos, problemas y avances de cada una de las investigaciones.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**Centro de Geociencias en Juriquilla, Qro.**

- Colaborar con el Director del Centro en la elaboración tanto del programa anual de actividades del Centro, como del informe correspondiente de las labores del mismo.
- Promover y apoyar la superación del personal académico del Centro.



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** **Centro de Geociencias en Juriquilla, Qro.**

### **Sección Académica Infraestructura Científica**

#### **Objetivo**

Responder a las necesidades del desarrollo científico y tecnológico del país y dar solución a problemas tradicionales y de frontera en la fenomenología terrestre, a través de la formación de investigadores, docentes y profesionales con altos niveles de calidad y excelencia.

#### **Funciones**

- Formar recursos humanos de alta calidad académica.
- Preparar recursos humanos con profundos conocimientos en Ciencias de la Tierra para que puedan
- Impartir calificadamente docencia en instituciones de nivel medio y superior.
- Conjugar estos conocimientos con los de otras disciplinas para poder aplicarlos a la producción y los servicios.
- Integrarse a la vida productiva de Recursos Naturales del país y en el extranjero, procurando un daño mínimo al ambiente
- Contribuir al entendimiento de los Fenómenos Naturales para prevención ante la vulnerabilidad a los mismos.
- Hacer investigación propia, original y novedosa en Ciencias de la Tierra.
- Apoyar a los programas de investigación de la UNAM.
- Convocar y presidir las reuniones del Subcomité Académico de la sede Centro de Geociencias.
- Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Programa de Estudios de Posgrado y presentar un informe anual.



## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** **Centro de Geociencias en Juriquilla, Qro.**

- Presentar mensualmente los casos académico-administrativo ante los Responsables de Sede, el Coordinador y el pleno del Comité de Estudios de Posgrado
- Coordinar las actividades académicas y organizar los cursos del Programa de Estudios de Posgrado en la sede del Centro de Geociencias.
- Apoyar a la coordinación del proceso de evaluación integral del Programa de Estudios de Posgrado.
- Atender los asuntos no previstos en el Reglamento General de Estudios de Posgrado, que afecten el funcionamiento del Programa y, en su momento, someterlos a la consideración del Comité Académico.
- Vigilar el cumplimiento de los objetivos, procedimientos y políticas académicas establecidas en el Programa de Posgrado en Ciencias de la Tierra.
- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados por el Programa de Estudios de Posgrado y por el Centro de Geociencias.
- Vigilar el cumplimiento de la legislación aplicable.
- Realizar cualquier otra que derive de los acuerdos y resoluciones del Comité Académico, del Consejo Interno del Centro de Geociencias o de las opiniones, disposiciones y recomendaciones del Consejo de Estudios de Posgrado.





## **MANUAL DE ORGANIZACIÓN** **Centro de Geociencias en Juriquilla, Qro.**

### **Sección Académica Difusión y Vinculación**

#### **Objetivo**

Diseñar y ejecutar las estrategias pertinentes para divulgar las Ciencias de la Tierra al público en general y en sus particularidades (niveles académicos, grupos de edad, sectores económicos, etc.) haciendo partícipe a la comunidad académica, estudiantil y administrativa del Centro de Geociencias.

#### **Funciones**

- Programar, diseñar y ejecutar la Semana de la Tierra, evento divulgativo central del Centro de Geociencias (CGEO), orientado a divulgar las Ciencias de la Tierra entre los escolares del Estado de Querétaro.
- Programar, diseñar y ejecutar la participación del CGEO en los eventos divulgativos a los que éste es invitado y que resulten de interés institucional.
- Organizar y programar las charlas de divulgación, programa divulgativo a cargo del CGEO dirigido a todo público.
- Gestionar recursos económicos que garanticen la ejecución del objetivo del área.
- Atender las solicitudes de visita al CGEO, así como realizar un programa de visitas guiadas a las instalaciones.



## MANUAL DE ORGANIZACIÓN Centro de Geociencias en Juriquilla, Qro.

### Secretaría Administrativa

#### Objetivo

Coordinar el trabajo administrativo del Centro de Geociencias en todas sus áreas financieras y de servicios, con el fin de satisfacer las necesidades del personal académico del Centro de Geociencias y favorecer las actividades de investigación y docencia que se llevan a cabo.

#### Funciones

- Asistir al Director en la coordinación, supervisión y ejecución de los asuntos administrativos del Instituto.
- Planear, organizar, dirigir y controlar los servicios administrativos, sugiriendo las medidas necesarias para su mejor funcionamiento, e informando oportunamente a la Dirección y a la Secretaría Académica, y acordar con ellas lo procedente.
- Acordar con el Titular de la Dirección todos los asuntos administrativos relativos a presupuesto, contabilidad, personal, inventarios, adquisiciones, archivo, correspondencia y servicios generales.
- Atender los lineamientos e instructivos de operación establecidos por la administración central; así como cumplir con las disposiciones contenidas en los reglamentos y circulares emitidos por las autoridades universitarias y de la dependencia.
- Supervisar los procesos relacionados con la administración en el cambio de situación y desarrollo del personal administrativo de base y la contratación del personal de confianza.
- Coordinar y supervisar las labores del personal administrativo del Instituto.
- Administrar el fondo fijo asignado.
- Preparar el presupuesto anual de la Entidad con base en la información proporcionada por las diversas unidades responsables que la conforman.
- Asesorar a las autoridades en los asuntos administrativos o de organización.



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**Centro de Geociencias en Juriquilla, Qro.**

- Vigilar la observancia de las normas y procedimientos establecidos.
- Transmitir a todo el personal la toma de conciencia de la importancia de cumplir con los requisitos de los usuarios, legales y reglamentario a través de los mecanismos establecidos a nivel institucional.
- Facilitar el desarrollo de auditorías internas y al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Promover la mejora del desempeño del personal mediante la capacitación.
- Realizar periódicamente evaluaciones de la competencia del personal a su cargo.
- Establecer los vínculos necesarios con las diferentes Unidades de la Coordinación de Servicios Administrativos del Campus para efectuar de la manera más eficiente la gestión de los diversos trámites y procedimientos relacionados con las funciones que tiene encomendadas la Coordinación, conforme al modelo de descentralización.



Universidad Nacional Autónoma de México

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**Centro de Geociencias en Juriquilla, Qro.**

**DIRECTORIO**

**CARGO**

Dirección

Secretaría Académica

Sección Académica Infraestructura Científica

Sección Académica Difusión y Vinculación

Secretaría Administrativa

**TELÉFONO**

2381104, 196

5623-4104 Ext 177

5623-4104 Ext 150

5623-4104 Ext 194

5623-4104 Ext 170



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**Centro de Geociencias en Juriquilla, Qro.**

**Glosario**

<b>ADSCIPCIÓN</b>	Inscribir, atribuir; agregar una instancia o persona a un servicio, adherirse
<b>CONACYT</b>	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
<b>CONSEJO INTERNO</b>	Órgano de consulta del Director para todas aquellas disposiciones que afectan la vida Institucional.
<b>ESTRUCTURA ORGANICA</b>	Forma en que están organizadas y ordenadas las unidades de una entidad y la relación que guardan entre si. Forma en que se dividen, agrupan y coordinan las actividades de una entidad en cuanto a las relaciones entre las instancias académicas y académico-administrativas y los colaboradores; con base en ella se determinan las unidades responsable, los medios humanos necesarios y la asignación de funciones y recursos a los mismos.
<b>FUNCIÓN</b>	Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de la Institución, de cuyo ejercicio generalmente es responsable una entidad o dependencia.
<b>LINEA DE INVESTIGACIÓN</b>	Propuesta de trabajo académico, que define objetivos y metodologías de estudio acerca de un cuestionamiento científico en particular.
<b>OBJETIVO</b>	Es el conjunto de resultados que el programa se propone alcanzar a través de determinadas acciones, o bien la expresión cualitativa de un propósito en un periodo determinado.
<b>ORGANIGRAMA</b>	Es la representación gráfica de la estructura orgánica de la Institución o parte de ella, que muestra las relaciones que guardan entre si las unidades que la integran, los niveles jerárquicos, canales formales de comunicación y líneas de autoridad y asesoría.
<b>PROGRAMA</b>	Comprende el conjunto de actividades homogéneas encaminadas a cumplir con los propósitos genéricos expresados en una función, en el cual se establecen objetivos y metas, se asignana recursos y se realizan a través de las dependencias universitarias de acuerdo a la naturaleza de sus actividades.
<b>PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN</b>	Propuesta de trabajo que aplica una serie de metodologías y procesos para evaluar una hipótesis definida
<b>PROYECTO DE INVESTIGACIÓN</b>	Plan de trabajo que presenta un objetivo e hipótesis definido así como una metodología para el desarrollo de sus actividades