

PROGRAMA INCENTIVO

INVESTIGADORES MENDOCINOS

Convocatoria 2022-2023

Instructivo

Elaborado por	Dirección de Investigaciones, Ciencia y Técnica Ministerio de salud
Revisado por	Lic. Sandra Tenerini Dirección de Administración – Ministerio de Salud
Aprobado por	Farm. Ana Nadal Ministra de Salud

Versión 1	Fecha de entrada en vigencia: 23 marzo 2022
-----------	--

Su compromiso en la lectura del presente material, facilitará la comunicación y la eficiencia del trabajo del equipo de investigación, de la DICyT y de la entidad que administra los fondos (Cooperadora del Hospital Central).

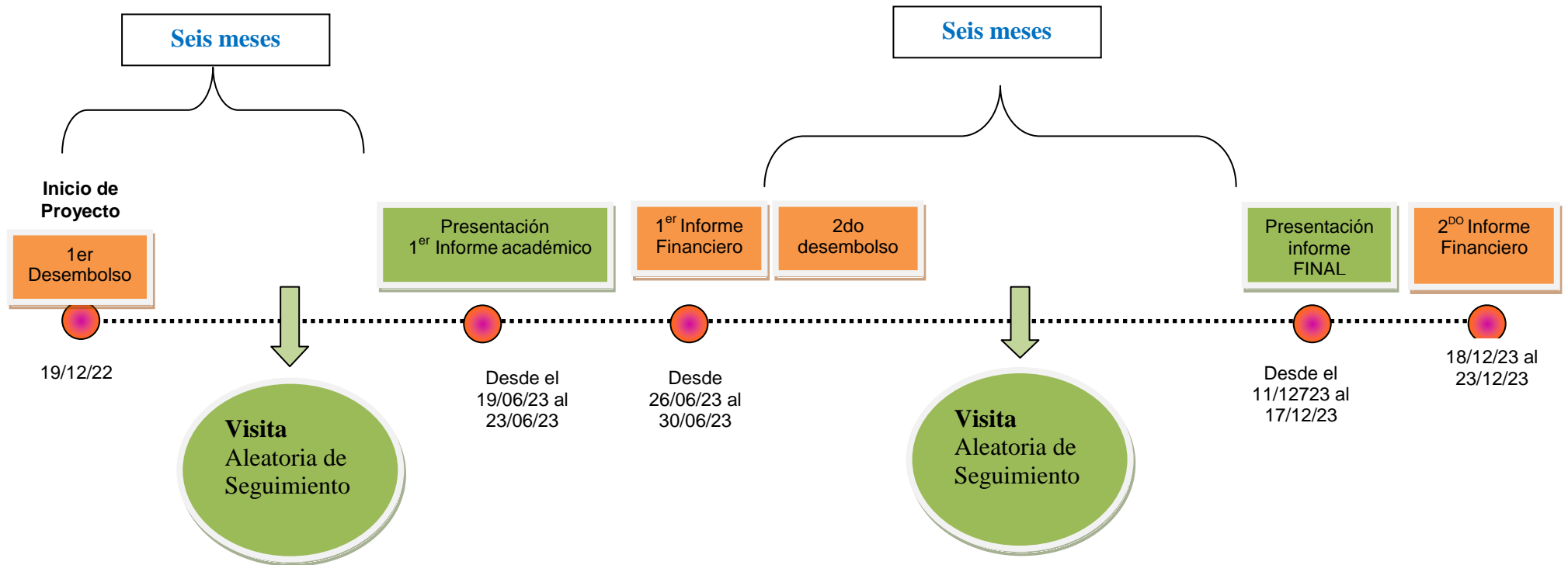
RELEVANTE:

Vía de comunicación por dudas/consultas: dicyt@mendoza.gov.ar o dicytsaludmza@gmail.com
Evite las comunicaciones telefónicas o el whatsapp a los fines de dejar un adecuado registro de las consultas y evitar malas interpretaciones de las consignas.

Índice

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO	3
SECCIÓN I: OBJETIVO Y ALCANCE	4
SECCIÓN II: REQUISITOS ADMINISTRATIVOS	4
SECCION III PROCEDIMIENTO FINANCIERO	4
SECCIÓN IV: SOBRE LAS RENDICIONES CONTABLES	6
SECCIÓN V: INFORMES ACADEMICO Y FINANCIERO	6
SECCIÓN VI: PENALIDADES	6
ANEXO I: PROCEDIMIENTO FINANCIERO	8
ANEXO II: PLANILLA DE INFORME FINANCIERO	10
ANEXO III: NOTA DE REDIRECCION DE GASTO	11
ANEXO IV: NOTA DE DONACIÓN DE BIENES	12
ANEXO V: PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE PROTOCOLOS	13
ANEXO VI: FORMULARIO DE PRIMER INFORME DE AVANCE DEL PROYECTO	14
ANEXO VIII: FORMULARIO DE INFORME FINAL	17
I. INFORME TÉCNICO FINAL	18
II. INFORME DE PUBLICACION PARA DIFUSIÓN	22
III. DATOS DEL EQUIPO.	23
IV. NOTA DE DERECHO DE AUTOR	23

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO



SECCIÓN I: OBJETIVO Y ALCANCE

El presente documento tiene por objetivo describir los procesos a los que se deben atener los equipos de investigación que han ganado la presente convocatoria en lo referido a fechas, presentación de informes académicos y financieros y medios de comunicación.

El presente instructivo será aplicado por las instituciones beneficiarias desde la aceptación del subsidio hasta la rendición final del mismo. Involucra al área de Rendición de Cuentas dependiente de la Dirección de Investigación Ciencia y Técnica del ministerio de Salud Desarrollo Social y deportes y a la Dirección de Administración del Min de salud. Los fondos son administrados por la Cooperadora del hospital Central de la Provincia de Mendoza.

SECCIÓN II: REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

El director del proyecto deberá completar con el requisito de la Inscripción en el Registro Provincial de Investigación en salud (Repris) según se indica en el **Anexo V**.

SECCION III PROCEDIMIENTO FINANCIERO

ARTÍCULO 1: Financiamiento

El financiamiento de los subsidios fue aprobado mediante Disposición N°129/22 de la Dirección Ciencia y Técnica del Ministerio de Salud desarrollo Social y deportes

ARTÍCULO 2: Plazo de ejecución. Los fondos del subsidio deberán ser ejecutados en un plazo máximo de un (1) año, contado a partir del momento de la recepción de los fondos.

ARTÍCULO 3: Plazo de rendición: La rendición documentada de los gastos deberá ser realizada dentro del plazo de ejecución del proyecto establecido en el cronograma. Dicho plazo es improrrogable.

ARTÍCULO 4: Uso de los fondos: Los fondos deben ser aplicados **a los rubros** previstos en las bases del concurso del proyecto aprobado y detallado en el artículo 8. Serán reconocidos aquellos gastos que, cumpliendo los requisitos formales y legales correspondientes, se hayan efectuado dentro del período de vigencia del subsidio otorgado

ARTÍCULO 5: Cambio en el destino de los fondos: Todo cambio en el uso de los fondos previstos **EN LAS BASES** deberá ser debidamente justificado en función del logro de los objetivos del proyecto.

ARTÍCULO 6: Percepción y UTILIZACIÓN de los fondos del proyecto

A los efectos de poder percibir los fondos del proyecto, el investigador Director del proyecto deberá proveer por vía de correo electrónico a la DICyT los datos de una cuenta bancaria personal donde desea se le transfieran los fondos (Banco, N° de cuenta, CBU, nombre y apellido del Titula, DNI del titular).

Los fondos serán entregados en dos partes, un 50% al inicio del proyecto y el otro 50% cuando se ha aprobado el primer informe financiero y académico, PREVIA FIRMA DEL ACTA ACUERDO Y EL PAGARE CORRESPONDIENTE..

ARTÍCULO 7: Facturas y comprobantes

Los comprobantes deberán ser emitidos a nombre de: **NOMBRE: “Cooperadora Hosp. Central y Programas Especiales (REPRIS)”**. **DIRECCION: Alem y Salta - P.B. Ciudad (Tel: 4299184)** **CUIT: 33-63090141-9. IVA EXENTO**, e incorporar en el cuerpo del comprobante nombre del Director del proyecto.

Las facturas a presentar deben ser de tipo B o C (no se aceptarán facturas Tipo A por ser el Ministerio IVA exento). También se aceptará todo Ticket Fiscal Homologado.

En los comprobantes se deberá detallar claramente el concepto facturado. En ninguno de los comprobantes enunciados anteriormente se aceptarán conceptos generales del tipo “varios”, donde no se especifique expresamente el bien o servicio facturado.

Todo bien durable debe ser donado a un efector público de salud, una vez finalizado el proyecto. Este punto es de carácter obligatorio. **Ver Anexo IV.**

ARTÍCULO 8: Rubros

El subsidio otorgado por la DICyT podrá ser destinado a financiar las erogaciones según se detalla en el presupuesto dentro del proyecto y que se encuadre dentro de la siguiente lista:

- **RRHH:** hasta el 40% del total del incentivo recibido podrá ser utilizado para el pago de estipendio para los becarios miembros del equipo.
- **Insumos:** Rubro destinado a la adquisición de todo aquel material consumible, no inventariable o de vida útil breve, destinado al desarrollo del proyecto de investigación, de acuerdo a la naturaleza de cada proyecto. En la totalidad de los casos la factura deberá discriminar detalladamente los materiales de consumo adquiridos.
- **Equipamiento:** En todos los casos, el equipamiento a adquirir debe ser nuevo y sin uso, de aplicación indispensable y directa al proyecto e incorporados al patrimonio de los centros beneficiarios del proyecto. En estos casos, deberá adjuntar la nota de donación del bien a la institución beneficiaria.
- **Servicios de Terceros:** Este rubro será destinado a la contratación de servicios. En el caso de servicios profesionales, serán aquellos prestados por personal especializado o de empresas o laboratorios, para el desarrollo de actividades específicas e indispensables para la ejecución del proyecto, que no puedan ser realizadas por los miembros del grupo de investigación.
- **Otros:** En estos casos deberá estar explicitado y justificado en la rendición cómo éstos se relacionan estos gastos con la ejecución del proyecto. Ej: Inscripciones a reuniones científicas.

SECCIÓN IV: SOBRE LAS RENDICIONES CONTABLES

ARTÍCULO 9: Las rendiciones financieras (primera y final) deberán ser realizadas según el formato provisto en el Anexo I adjunto al instructivo.

La documentación y la rendición de gastos deberán cumplir con los detalles del instructivo a efectos de facilitar su revisión y evitar rechazos formales. Esta rendición de cuentas documentada será enviada por correo electrónico a jvalverde@mendoza.gov.ar y dicytsaludmza@gmail.com.

La misma deberá contener:

- Nota de elevación.
- Planilla general de rendición fondos a DICyT.
- Copia de los comprobantes de gastos en formato electrónico.

NOTA: Los Directores de proyectos deberán conservar en su poder los originales de todos los comprobantes a fin de presentarlos en forma física con la rendición final.

SECCIÓN V: INFORMES ACADEMICO Y FINANCIERO

ARTÍCULO 11: Durante la ejecución de los proyectos, la DICyT solicitará 2 dos informes de (1er de avance y final) a los responsables, con la finalidad de cooperar con el logro de los resultados esperados y el impacto de los mismos en la región; y de conocer el avance de los proyectos.

En caso de negativa por parte de los responsables de la investigación o de incumplimiento injustificado del objeto del proyecto, las DICyT darán por finalizado el incentivo y se obligará al equipo a la devolución del dinero asignado.

ARTÍCULO 12: Al finalizar el período de ejecución del proyecto, no mayor al año establecido como duración máxima, el Investigador Responsable elevará un "Informe Final", exponiendo los resultados alcanzados, impacto logrado/esperado y desvíos, a la autoridad de ciencia y tecnología de su provincia o jurisdicción.

La DICyT conformará una Comisión Evaluadora *Ad Hoc* con miembros que no participaron en la evaluación de la convocatoria relacionada con el presente Instructivo.

La Comisión Evaluadora elevará un informe sobre los resultados alcanzados y el impacto de cada proyecto.

SECCIÓN VI: PENALIDADES

ARTÍCULO 13: DICyT podrá requerir la devolución total o parcial del subsidio otorgado en los siguientes casos:

- Omisión de rendir cuentas o rendiciones defectuosas;

- Falta de devolución de los fondos en términos de sumas no invertidas;
- Incorrecta aplicación de los fondos;
- No presentación de informes (académico y financiero); o informes incompletos y que no hayan cumplido con los objetivos programados en el protocolo de investigación;
- Falta de cumplimiento de las disposiciones sobre bienes adquiridos con fondos del subsidio.

ARTÍCULO 14: Baja de un Subsidio

La cancelación de un subsidio por causa imputable a su titular podrá dar lugar, según la gravedad de los hechos y su incidencia en los resultados de la investigación respectiva, a la obligación de restituir la totalidad o parte de los fondos.

EL procedimiento se iniciará a partir del Informe de Baja, que deberá ser suscripto por los o las titulares. En el mismo se indicarán, con fundadas razones, las causas que determinan la decisión que se proyecta. El Informe de Baja se notificará al beneficiario a los efectos de que tome conocimiento y pueda expresar sus razones. Suscripto el Informe de Baja será remitido a la cooperadora del H Central a efectos que esa repartición este informada del proceso e instruya sobre el proceso de recuperación de los fondos transferidos.

ANEXO I: PROCEDIMIENTO FINANCIERO



Primer desembolso

- 1 - El Director del Proyecto deberá firmar un acta acuerdo con la DICyT y un pagaré previo a la entrega del 50% del valor del subsidio.
- 2 - El primer desembolso del 50% del subsidio, se entregará una vez firmado el punto 1 al momento de la adjudicación de proyecto por la DICyT. El investigador se comprometerá, mediante la firma de la carta acuerdo, a entregar en tiempo y forma los informes financieros y los comprobantes correspondientes.
- 3 - El dinero se entregará mediante un cheque a nombre del Investigador Director del proyecto.

**Primer Informe
Financiero
(Segundo
desembolso)**

- 4 - El Director del proyecto deberá presentar el primer informe financiero en la fecha establecida en el cronograma adjunto al presente instructivo.
 - 5 - Una vez aprobado este informe, con el visto bueno de la DICyT, se enviará a la Cooperadora del H. Central quien lo descarga como rendido y habilita el procesos de la entrega del 50% restante.
- Previa a la segunda entrega, el Director del proyecto deberá firmar un segundo pagaré que habilitará el segundo desembolso.

**Informe
Financiero Final**

- 6 - El Director del Proyecto deberá presentar el Informe Financiero Final en la fecha establecida en el cronograma adjunto (anexo 1).
- Es importante aclarar que en caso de que no se cumpla con los requerimientos previamente establecidos, deberá proceder a la devolución total o parcial del subsidio otorgado.

ANEXO II: PLANILLA DE INFORME FINANCIERO

Título del proyecto Director

PLANILLA DE GASTOS (1° y último Informe Financiero)		
Fecha de la Factura	Detalle de rubro/compra	Valor en pesos
Total		

ANEXO III: NOTA DE REDIRECCION DE GASTO

Mendoza, de de 2023

Sr Director

DICyT

S-----/-----D

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., en carácter de Directora del Proyecto....., a fin de solicitarle autorice la redirección de \$.....del Item RRHH, al Item Insumos y Movilidad, y la justificación del mismo.

Sin otro particular le saludo atentamente

ANEXO IV: NOTA DE DONACIÓN DE BIENES

Mendoza, ... de de 2023

Director DICyT

Ministerio de Salud, Desarrollo Social y Deportes.

S-----/-----D

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., en carácter de Director/a del Proyecto....., a fin de realizar la donación de al efector público

Sin otro particular le saludo atentamente

(Firma y aclaración del director del proyecto, y firma y sello institucional del responsable del efector público)

ANEXO V: PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE PROTOCOLOS

Paso 1: Inscripción Investigador Principal -IP-

1. Inscripción del Investigador en el REPRIS, por única vez- **Formulario Registro de Investigador¹**
2. El formulario Registro de Investigador se deberá completar, imprimir y firmar dos copias, las que posteriormente se llevarán a la DICyT para su notificación.
3. El investigador recibirá por única vez una clave que le permitirá acceder, cargar y modificar todos los datos de los protocolos que estén bajo su responsabilidad.

Paso 2: Inscripción del protocolo

4. El Investigador Principal (Directro del Proyecto) es la única persona autorizada a inscribir el Protocolo en el RePRIS, sólo cuando obtenga la evaluación aprobada o aprobada con enmienda del Comité correspondiente. Deberá imprimir tres copias del mismo. **Esta inscripción tiene carácter de Declaración Jurada, por lo tanto la actualización de la información acerca del avance del estudio es responsabilidad del Investigador Principal.**
5. Cada una de las copias deberá contar con la firma del investigador principal (sello matricula) y el Responsable Asistencial de la Institución donde se realizará la investigación (sello correspondiente).
6. El registro firmado por el investigador principal (Director del proyecto) y el director de la institución donde se realiza el proyecto, debe ser enviado en formato digital al correo: registrodeinvestigadores@mendoza.gov.ar

¹ www.salud.mendoza.gov.ar Ingresar : Dirección de Investigación, Ciencia y Técnica

ANEXO VI: FORMULARIO DE PRIMER INFORME DE AVANCE DEL PROYECTO

FECHA			2023
PRESENTACIÓN:			

Título:
Instituciones y/o universidades que avalan el proyecto:
Disciplina/s involucrada/s:
PALABRAS CLAVE: (No más de cinco. Por lo menos una que indique el área temática específica):

Equipo de investigación

Apellido y nombres	Rol (director o miembro de equipo)

1 .SOBRE EL NIVEL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Indicar en qué situación se encuentra el proyecto al momento del cierre del presente informe, en cuanto a su ejecución técnica, en relación a lo originalmente previsto

1.2 SOBRE EL LOGRO DE LOS RESULTADOS INTERMEDIOS

Corresponde informar en qué medida fueron logrados los resultados intermedios previstos en el proyecto, habiendo el mismo llegado al punto de ejecución en que se encuentra actualmente.

Los resultados intermedios fueron logrados totalmente	
Los resultados intermedios fueron logrados parcialmente	
Los resultados intermedios no fueron logrados	

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS

2.1 Indicar de acuerdo al cronograma de actividades previamente presentado en el proyecto, cuales actividades fueron desarrolladas y cuál es su grado de avance.

Realizar una breve descripción del proyecto, indicando los resultados obtenidos (tablas o gráficos e interpretación de los mismos) hasta el presente y los objetivos que se piensan alcanzar para las siguientes etapas.

2.2 Indicar los problemas o imprevistos presentados durante la ejecución de esta etapa del proyecto, señalando las dificultades encontradas durante el proceso y el impacto en el desarrollo del proyecto y en el cumplimiento del cronograma de ejecución.

En este espacio desarrollar los ítems 2.1 y 2.2



ANEXO VIII: FORMULARIO DE INFORME FINAL

El informe final de los resultados del proyecto ejecutado, se estructurará de la siguiente manera:

I. INFORME TÉCNICO FINAL

El informe técnico tendrá un formato de Reporte de Investigación y deberá seguir las instrucciones para la realización de informe final.

II. INFORME PARA PUBLICACIÓN PARA DIFUSIÓN

El informe de investigación deberá ser presentado en soporte digital siguiendo las instrucciones del apartado “Instructivo para la realización de informe para publicación abajo mencionada.

III. DATOS DEL EQUIPO

IV. NOTA DE DERECHO DE AUTOR

**LA DOCUMENTACIÓN SE ENTREGARÁ POR CORREO ELECTRÓNICO EN
FORMATO WORD. NO ENVIAR EN FORMATO PDF.**

INSTRUCTIVO EXPLICATIVO DEL INFORME FINAL

I. INFORME TÉCNICO FINAL

En cuanto al formato del Informe final no deberá superar en total las 20 páginas de extensión, incluyendo las tablas, gráficos y bibliografía; deberá ser presentado con interlineado simple, letra estilo Arial, tamaño 11, en hoja A4, con márgenes de 2,5 cm y páginas numeradas consecutivamente.

El informe final deberá estructurarse de acuerdo al siguiente formato:

1. Portada

La portada será la primera página del informe Final. La misma debe contener la siguiente información: título de la convocatoria “Convocatoria 2021 Investigadores Mendocinos”, el título de la investigación y el Equipo de investigadores/as.

2. Índice detallar las secciones de todo el documento con las paginas

3. Resumen y palabras clave: el resumen será en castellano y en inglés

El Resumen deberá contener hasta 250 palabras y será redactado atendiendo a los criterios del formato IMRYD (Introducción, Métodos, Resultados y Discusión). Por consiguiente, el texto deberá incluir los siguientes apartados:

- *Introducción*: se explicará el tema de estudio.
- *Objetivos*: se enunciará el objetivo general de la investigación.
- *Métodos*: deberá contener información sobre el diseño, población, tipo de muestra, instrumento de recolección de datos o de medición y tipo de análisis realizado.
- *Resultados*: se expresarán los resultados que sean relevantes con sus medidas estadísticas (si corresponde).
- *Conclusiones*: se describirá la interpretación de los resultados y las conclusiones que se infieren de ellos, especificando su relación con los objetivos. Se expondrán los alcances y limitaciones de los resultados en relación al problema de investigación, sus objetivos y métodos.

Considere el Resumen (Abstract) como una representación abreviada del contenido del informe, en el que se proporciona una sinopsis informativa y equilibrada de lo que se ha hecho y lo que se ha encontrado. Se observará el uso del tiempo pretérito en su redacción, especialmente al referirse a los resultados del trabajo.

En cuanto a las palabras clave no deben ser más de 5 y para la selección de las mismas se deberá utilizar el vocabulario estructurado y de modo trilingüe DeCS (descripciones en Ciencias de la Salud) creado por BIREME. Podrá acceder al mismo en <http://decs.bvs.br/E/homepagee.htm>

Para la selección de las palabras clave relacionadas con unidades geográficas de Argentina, deberá utilizar el DeCS Geográfico de Argentina. Podrá acceder al mismo en <http://www.bvs.org.ar/cgi-bin/wxis.exe/iah/?IsisScript=cgibin/iah.xic&base=argen&lang=e>

4. Introducción

En la introducción se menciona de manera breve y clara: a) cuál es el tema de la investigación, b) el o los objetivos, c) la justificación, es decir, por qué es importante estudiar dicho tema y d) qué apartados conforman el trabajo y de qué trata cada uno de ellos. La introducción es la parte que suele elaborarse hasta el final, una vez que se sabe, por ejemplo, en cuántos apartados se dividirán el reporte.

5. Objetivos

Se consignarán el o los objetivos generales y los objetivos específicos.

6. Materiales y métodos

Se detallarán lo siguiente:

- Tipo de metodología y diseño de investigación.
- Población
- Tipo de muestra
- Recolección de los datos
 - Instrumentos y técnicas
 - Procedimiento o Etapas
- Procedimiento de análisis de los datos.

7. Consideraciones éticas: deben detallar en esta sección que CEI aprobó el proyecto, fecha y que versión de protocolo y si utilizaron consentimiento informado que versión fue aprobado. También cualquier consideración acerca de dispensa de consentimiento informado, etc.

8. Resultados

En este apartado es donde se van respondiendo de manera fundamentada, las preguntas de investigación. Es el cuerpo del trabajo.

Las respuestas van estableciendo relaciones entre:

- a) La información obtenida de un escenario real directamente o de primera mano por el o la investigadora, es decir la que se recabó a través de entrevistas, observaciones, encuestas etc. al acercarse al escenario. Puede ser información textual, numérica, gráfica.
- b) La información teórica o de otros estudios similares. La cual generalmente se obtiene a través de fuentes documentales (libros, publicaciones, etc.)
- c) Las propias ideas o análisis del investigador/a resultado de relacionar los dos puntos anteriores.

En el apartado estos tres componentes (información de campo, teórica y propia) deben estar relacionados congruentemente.

Las ideas deben presentarse en una secuencia clara que el lector pueda comprender. Por ejemplo, si se estuviera hablando sobre la contaminación del aire, se esperaría que se comenzara por tratar las causas, después los efectos y después las medidas preventivas o remediales que se proponen.

Todas las ideas que no sean propias, sino tomadas de otras fuentes, deben hacer referencia a las mismas, a través de citas o notas de referencia, de acuerdo la forma de citar Vancouver.

En este apartado es muy recomendable incluir lenguaje gráfico que facilite la comprensión de la información, por ejemplo, esquemas, cuadros que sintetizen, relacionen, comparen o destaquen ciertos datos, gráficas que representen información numérica, etc.²

9. Limitaciones del estudio. En este apartado relatar cuales fueron las dificultades que se presentaron a lo largo de la investigación y que replantearon nuevas estrategias. Es obligatoria esta sección.

10. Discusión

La discusión de resultados o contrastación consistirá en relacionar y contrastar sus resultados con aquellos estudios paralelos o similares que se presentaron en el marco teórico referencial, para ver cómo aparecen desde perspectivas diferentes o sobre marcos teóricos más amplios y explicar mejor lo que el estudio verdaderamente significa.

Aunque el "marco teórico referencial" sólo nos informa de lo que han realizado otras personas, en otros lugares, en otros tiempos y, quizá, también con otros métodos, sin embargo, el comparar y contraponer nuestras conclusiones con las de otros investigadores, igualmente rigurosos, sistemáticos y críticos, no sólo nos permitirá entender mejor las posibles diferencias, sino que hará posible una integración mayor y, por consiguiente, un enriquecimiento del cuerpo de conocimientos del área estudiada.

Esta comparación y contrastación pudieran llevarnos hacia la reformulación, reestructuración, ampliación o corrección de construcciones teóricas previas, logrando con ello un avance significativo en el área; es decir, que algunas teorizaciones ya existentes cumplirían en gran parte la función de proveer algunas líneas directrices para interpretar los nuevos datos. De aquí se deriva la importancia que tiene el diálogo con los autores que nos han precedido en nuestra área de estudio, no para seguir ciegamente lo que ellos digan (marco teórico dogmático), sino para corregir, mejorar, ampliar o reformular nuestras conclusiones; es decir, para enfocarlas desde otros puntos de vista y con el uso de otras

² Texto extraído de García Ruvalcaba, Liliana. Fundamentos de investigación. Recuperado el 12 de enero de 2012 de <http://fundamentosinvestigaciontec.blogspot.com/2009/05/reporte-de-investigacion.html>

categorías, lo cual enriquecerá y profundizará nuestra comprensión de lo que estamos estudiando (Martínez Miguelez, 2006).³

11. Conclusión y/o Comentarios finales

En la conclusión se debe explicitar en forma sintética la interrelación entre:

- el problema y los resultados encontrados
- los objetivos, la metodología y los resultados
- el punto de vista del investigador en el proceso de la investigación: nuevas preguntas y proyecciones.
- los antecedentes, el marco teórico referencial y los resultados
- consideraciones éticas

12. Relevancia para las políticas sanitarias

A su vez, puede surgir como un subapartado en la conclusión las relevancias de la investigación a la cual se arribó en relación:

- *Relevancia para políticas e intervenciones sanitarias*

Es el conjunto de recomendaciones que surgen de los resultados de la investigación y que podrían mejorar las prácticas, intervenciones y políticas sanitarias. Se deben considerar los límites para la generalización de los resultados, según los distintos contextos socioculturales.

- *Relevancia para la formación de recursos humanos en salud*

Es una discusión de cómo los conceptos y resultados más importantes del informe pueden ser enseñados o transmitidos de manera efectiva en los ámbitos pertinentes, por ejemplo, escuelas de salud pública, instituciones académicas o sociedades científicas, servicios de salud, etc.

- *Relevancia para la investigación en salud*

Es una propuesta de investigaciones adicionales que podrían complementar los hallazgos obtenidos. Esto implica que otros investigadores que podrían contactar al autor responsable para proponer estudios colaborativos

13. Referencias bibliográficas

Deberá seguir los lineamientos que describe estilo Vancouver³

14. Abreviaturas y acrónimos

- 15. Anexos (si corresponde)** En este apartado se incluye aquella información detallada que sirvió como base para hacer el reporte y que el lector pudiera estar interesado en revisar para profundizar en los datos o para verificar la veracidad de

³ Textos extraídos de: Miguelez, M. M. (2006). La Investigación Cualitativa. Revista Investigación en Psicología, 123-146:
Recuperado de: https://biblioguias.uam.es/citar/estilo_vancouver

lo que menciona el reporte. Generalmente se incluyen los instrumentos que se utilizaron para obtener la información, transcripciones de las entrevistas, observaciones, encuestas etc.

II. INFORME DE PUBLICACION PARA DIFUSIÓN

- Extensión máxima 3 carillas A4 debe ser bien sintético
- Los gráficos/tablas/figuras solo más representativos (no más de 5 gráficos o tablas), deben verse claramente en la escala de grises. La publicación se realizará en blanco y negro

Elementos constitutivos del manuscrito

1. El título

Debe ser conciso; su objeto es dar a conocer el lector el contenido esencial del artículo. No debe sobrecargarse con información expuesta en forma de abreviaturas, paréntesis, fórmulas o caracteres desconocidos en el idioma utilizado en la revista. Ya no es necesario sobrecargar el título con elementos indicativos ni añadir un subtítulo, porque todo ello se suple con el resumen analítico

2. Resumen y Palabras clave.

Máximo 5 palabras. El resumen deberá contener la siguiente información: contexto o antecedentes del estudio, objetivos, procedimientos básicos, el tipo de análisis y las principales conclusiones

3. Introducción

En esta sección se recomienda presentar los antecedentes, la naturaleza, razón e importancia del problema o fenómeno bajo estudio.

En los estudios cualitativos, se recomienda incluir con subtítulos el marco teórico o conceptual que guía el estudio y explica cómo los autores posicionan al mismo dentro del conocimiento previo.

La introducción también debe contener los propósitos, objetivos y las hipótesis o supuestos de trabajo.

4. Metodología.

Debe contener: justificación del diseño elegido, descripción de la población, Descripción de la técnica, Instrumento.

5. Resultados

En esta sección se presentan los resultados obtenidos de la investigación, con una secuencia lógica en el texto y en las tablas o figuras. Se trata de resaltar o resumirlo más relevante de las observaciones

6. Conclusiones y recomendaciones

En este apartado se describe la interpretación de los datos y las conclusiones que se infieren de ellos, especificando su relación con los objetivos.

Las conclusiones deben estar directamente relacionadas con los datos obtenidos y se deben evitar afirmaciones que no se desprendan directamente de éstos.

7. Relevancia para las políticas e intervenciones sanitarias

Es el conjunto de hallazgos o evidencias que surgen de los resultados de la investigación y que podrían mejorar prácticas, intervenciones y políticas sanitarias.

III. DATOS DEL EQUIPO.

El equipo deberá consignar sus datos principales en forma breve incluyendo: nombre completo, Teléfono de contacto, Mail de contacto, profesión, Institución de Referencia.

Dicha información servirá para posibles comunicaciones o publicaciones.

IV. NOTA DE DERECHO DE AUTOR

Mendoza, (fecha) de 2023

Dirección de Investigación,
Ciencia y Técnica
Ministerio de Salud
S_____/____D:

Mediante la presente nota, como Director/a de la investigación titulada "XX" financiado por el programa Incentivo Investigadores mendocinos año 2023 dejo constancia que autorizó a la Dirección de Investigación Ciencia y Técnica a publicar en formato papel o digital la totalidad o parte de los informes entregados del presente Estudio.

Sin otro particular, atentamente

FIRMA y ACLARACION