



OFICIALIZA INSTRUCTIVO DE SOLICITUD DE APROBACIÓN O DEVOLUCIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL/INSTITUCIONAL PARA INFORMES FINALES ANID, EN LA UNIVERSIDAD DE MAGALLANES

PUNTA ARENAS, marzo 12 de 2026

RESOLUCIÓN N° 017/VRIIP/2026

VISTOS:

Las atribuciones que me confieren el D.F.L. N°035 del 03 de octubre de 1981, el D.F.L. N°27 del 12 de agosto de 2024; el Decreto Supremo N°138 del 05 de agosto de 2022 del Ministerio de Educación y el Decreto TRA N°10 de fecha 17 de noviembre de 2025, de la Universidad de Magallanes.

CONSIDERANDO:

1. Lo indicado en el Memorándum N° 008/036100/DI-26 del Director de Investigación y Creación Sr. Marcelo Navarrete Signorile, con fecha 05 de marzo de 2026.
2. Lo indicado por la Vicerrectora de Investigación, Innovación y Postgrado, Dra. Claudia Estrada Goic, que con fecha 12 de marzo de 2026, autoriza el Instructivo de Solicitud de Aprobación o Devolución del Representante Legal/Institucional para Informes Finales ANID en la Universidad de Magallanes.

RESUELVO:

OFICIALIZASE, el Instructivo de Solicitud de Aprobación o Devolución del Representante Legal/Institucional para Informes finales ANID, en la Universidad de Magallanes, como se detalla a continuación:

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente instructivo indica los pasos a seguir por el/la académico/a indicado/a como "Académico/a responsable administrativo UMAG" en el Sistema de Investigación (SDI) para solicitar la firma o aprobación del Representante Legal/Institucional de la Universidad o devolución para informes finales de ANID.

Artículo 2. Procedimiento.

1. Completar el formulario PDF dispuesto especialmente para dichos fines en el sitio web: <https://vriip.umag.cl/investigacion/documentos/>
2. Enviar un correo electrónico a direccion.investigacion@umag.cl adjuntando el formulario indicado en el numeral 1 del presente artículo y el informe final, salvo que lo que se solicita sea la devolución en cuyo caso no se debe adjuntar el informe final.





3. La Dirección de Investigación y Creación responderá la solicitud en los plazos estipulados en el artículo 3 del presente instructivo; en caso de que la solicitud corresponda a una solicitud de devolución, el presente procedimiento deberá reiterarse cuando se requiera la aprobación del Representante Legal o Institucional.

TÍTULO II

DE LOS PLAZOS

Artículo 3. Los siguientes plazos son considerados a partir de la fecha de recepción de la documentación descrita en el artículo 2:

- Para solicitudes de devolución el plazo máximo es de 2 días hábiles.
- Para solicitudes de firma/aprobación del informe final el plazo máximo es de 3 días hábiles.

TÍTULO III

ARTÍCULO TRANSITORIO

Artículo 4. Cualquier situación derivada de la aplicación de las disposiciones del presente documento que no estuviese claramente contemplado en él y requiera solución, será resuelta por la Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Postgrado o en su defecto por la Dirección de Investigación y Creación. Si se tratase de una situación regular y reiterativa deberá ser solicitada su incorporación al presente instructivo por la vía de su modificación siguiendo los canales normativos existentes.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

DISTRIBUCIÓN:

CEG/ati

Dirección de Postgrado, Vicerrectoría de Investigación, Innovación y Postgrado, Oficina de Partes



RES. N°017/VRIP/2026

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente

link:

<https://gestor.umag.cl/verificar/jtKtj0cC>