



<p>Dra. María Guadalupe Rodríguez Galván Directora General de Investigación y Posgrado Líder del Proceso</p>	<p>Mtra. Rosa Laura Vázquez Grajales Directora de Gestión de la Calidad</p>	<p>Dr. Carlos F. Natarén Nandayapa Rector</p>
<p>Emitió</p>	<p>Responsable del SGI-UNACH Revisó</p>	<p>Rectoría Aprobó</p>

1. Propósito

Impulsar la investigación vinculada a la docencia para promover el desarrollo del entorno, como función sustantiva de la institución en apego a la legislación universitaria vigente.

2. Alcance

El presente procedimiento inicia desde el lanzamiento de las convocatorias, hasta la entrega del finiquito del proyecto registrado.

3. Políticas de operación

- 3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados.
- 3.2 El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como “el” puede significar “el o la”.
- 3.3 El presente procedimiento asegura estar en las mismas condiciones de contenido, forma, espacio y tiempo para todos los responsables de su aplicación.
- 3.4 Este procedimiento, contribuye a garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos atendiendo el objetivo 4 de la “Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible”.
- 3.5 La investigación Científica, Tecnológica y Humanística en la Universidad Autónoma de Chiapas se realiza considerando las necesidades del entorno en concordancia con las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento del Docente y en ruta de cumplir los objetivos del Proyecto Académico y el Plan de Desarrollo Institucional.
- 3.6 La Coordinación de Investigación y Posgrado de cada Unidad Académica, es la responsable de realizar la evaluación de los proyectos de investigación sin financiamiento e informar a la Dirección de Investigación de la Dirección General de Investigación y Posgrado mediante minuta de trabajo.
- 3.7 La Dirección General de Investigación y Posgrado (DGIP) es la encargada de promover, acompañar y formalizar convenios que permitan a la institución realizar proyectos de investigación científica, tecnológica y humanística, con financiamiento externo.
- 3.8 La DGIP dependiendo de la suficiencia presupuestaria, podrá emitir la convocatoria del Sistema Institucional de Investigación de la UNACH (SIINV-UNACH) que dará financiamiento a proyectos de investigación de docentes miembros de un Cuerpo Académico, así como socializar convocatorias externas para su atención.
- 3.9 La Dirección de Investigación cuenta con lineamientos para para el registro oficial y el seguimiento Técnico de proyectos de investigación, mismos que deberán cumplir todas las Unidades Académicas de la Universidad.

4.-Responsabilidades

Cargo	Responsabilidad
Director General de Investigación y posgrado	Líder de proceso, valida procedimiento
Director de Investigación	Responsable de proceso, verifica procedimiento
Jefe del Departamento de Fomento a la Investigación	Operativo del procedimiento, socializa convocatorias.
Jefe del Departamento de Instrumentación y Apoyo a la Investigación	Operativo del Procedimiento, registro y seguimiento técnico de proyectos de Investigación.

5. Indicadores de acreditación y/o medición

N°	Objetivo de calidad	Indicador	Formula de Medición	Registro	Frecuencia	Meta a alcanzar
1	2.Reponsabilidad Social Universitaria	Proyectos Registrados	$\frac{\text{Solicitudes Recibidas} - \text{Solicitudes Rechazadas}}{\text{Proyectos Registrados}} \times 100$	Base de Datos en Excel	Semestral (Mayo y Noviembre)	90 %
2	2.Reponsabilidad Social Universitaria	Proyectos Concluidos	$\frac{\text{Proyectos Concluidos}}{\text{Proyectos Registrados}} \times 100$	Base de Datos en Excel	Anualmente	70 %

Método utilizado para medir la Satisfacción del Usuario

Encuestas de Satisfacción realización Anual FO-211-06-05

6. Descripción de actividades

Secuencia	Responsable	Actividades
6.1	DGIP-DI (Depto. de Fomento a la Investigación)	Busca, clasifica y envía vía electrónica las convocatorias para proyectos de investigación a los Coordinadores de Investigación y Posgrado (CIP) de cada Unidad Académica (UA) y las publica en la página oficial de la DGIP de la UNACH.
6.2	Coordinaciones de Investigación y Posgrado de las UA	Recibe vía electrónica y difunde entre sus Docentes las convocatorias de proyectos de Investigación con financiamiento, a fin de que puedan participar.
6.3	Profesor de Tiempo Completo/Profesor de Asignatura	Con base en las convocatorias y sus LGAC, identifica las necesidades de la región, y desarrolla un protocolo de investigación para atender la convocatoria. Si es el caso, realiza solicitud de Cartas de apoyo Institucional a su CIP o Directamente a la Dirección de Investigación.
6.4	Coordinadores de Investigación y Posgrado de las UA	Reciben del Docente la solicitud para la gestión ante la Dirección de Investigación de la DGIP de cartas de Postulación Institucional y demás requisitos necesarios que establece la Convocatoria y realizan la gestión correspondiente mediante el correo electrónico Institucional.
6.5	DGIP-DI (Depto. de Fomento a la Investigación)	Recibe de los CIP o de los Docentes la solicitud de Cartas Institucionales, analiza la convocatoria en cuestión y redacta la Carta de Postulación Institucional con base en los términos de referencia; gestiona la firma del Representante Legal (Rector) y envía la carta firmada al Responsable Técnico, vía electrónica y oficial. Archiva cada Postulación por convocatoria. Registra en la bitácora de asesorías los apoyos realizados a los investigadores referente a las convocatorias.
6.6	Profesor de Tiempo Completo / Profesor de Asignatura	Recibe la Carta Institucional de Postulación y presenta al <i>Comité evaluador</i> de la Instancia Financiadora, el protocolo de investigación para su evaluación.
6.7	DGIP-DI (Depto. de Instrumentación y Apoyo a la Investigación)	Revisa en las fechas indicadas en la Convocatoria los resultados de la evaluación y en caso de ser aprobado, revisa y gestiona la formalización el convenio correspondiente para el financiamiento externo. Notifica a DEFOINVE y al área administrativa de la DGIP.

Secuencia	Responsable	Actividades
6.8	Profesor de Tiempo Completo / Profesor de Asignatura	<p>Entrega ante la Coordinación de Investigación y Posgrado de la Unidad Académica los proyectos de investigación e informes según se trate:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Proyectos con Recurso Propio. <ul style="list-style-type: none"> ○ Formato FO-211-06-01 "Registro de proyectos de investigación" ○ Formato FO-211-06-04 "Informe técnico final de proyectos de investigación" ✓ Proyectos con Financiamiento Externo. <ul style="list-style-type: none"> ○ Formato FO-211-06-01 "Registro de proyectos de investigación" ○ Copia del Protocolo Aprobado. ○ Copia del convenio o la carta de asignación de recursos. ○ Copia de los informes técnicos parciales y finales aprobados. ○ Acta de finiquito técnico o financiero del proyecto. ✓ Proyectos con Financiamiento Institucional. <ul style="list-style-type: none"> ○ Protocolo SIINV-UNACH. ○ Informe Técnico Parcial y Final. ✓ Solicitudes de Prórrogas, alta o baja de colaboradores, formación de capital humano, cambio de estatus, cancelaciones u otros, vía oficial dirigido al CIP.
6.9	Coordinación de Investigación y Posgrado	<p>Recibe las solicitudes y las clasifica según:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para el caso de los proyectos con recursos propios, analiza cada proyecto de investigación usando el formato FO-211-06-07 Criterios de Análisis y registra en minuta FO-211-06-06 Minuta CIP que avala la ejecución de la propuesta. • Para el caso de los proyectos con financiamiento, toda vez que estos han sido evaluados satisfactoriamente por un comité externo de pares académicos y por tanto reciben apoyo económico para su ejecución, no son analizados por el CIP, solo constan en minuta para el aval de su ejecución. • Para el caso de los proyectos del SIINV-UNACH, la CIP de la UA entrega el protocolo para su evaluación y será la DI quien emita el dictamen de aceptación o rechazo correspondiente, posterior al proceso de evaluación. <p>Para el caso de los informes técnicos parciales o final de proyectos se procederá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para proyectos con Recurso Propio, solo se realizarán informes finales, los cuales serán sometidos a análisis del Comité de Investigación y Posgrado, contrastándolo con el protocolo registrado. • Para los proyectos con Financiamiento externo, se recibirá copia de los informes parciales y final presentado en las Instancias Financiadoras y se verificará la conformidad de esta. • Para los proyectos SIINV-UNACH se recibirán los informes originales y las evidencias para su evaluación por la DI. <p>Para el caso de Prórrogas, alta o baja de colaboradores o Capital Humano, cambios de estatus, cancelaciones u otros trámites, se presentarán en el pleno del comité para su aprobación y registro ante la DI haciéndolo constar en minuta de trabajo FO-211-06-06 MINUTA CIP.</p> <p>Una vez organizada la información se realiza la reunión de Comité de Investigación y Posgrado y se elabora minuta de trabajo con el formato FO-211-06-06 MINUTA CIP.</p>

Secuencia	Responsable	Actividades
		Envía a la Dirección General de Investigación y Posgrado la documentación (Formatos, copias de los protocolos, informes, convenios y/o finiquitos) para el registro y seguimiento de proyectos de investigación, así como un original de la minuta de trabajo FO-211-06-06 MINUTA CIP .
6.10	DGIP-DI (Depto. de Instrumentación y Apoyo a la Investigación)	Recibe las minutas en formato FO-211-06-06 MINUTA CIP y la documentación para el Registro y Seguimiento Técnico de los Proyectos de Investigación avalados por los comités de las Unidades Académicas. Asigna clave de Registro para control interno a los Proyectos de Investigación y notifica a los CIP de cada UA y a los Docentes, la clave de oficial de registro, vía correo electrónico. Abre expediente por cada proyecto de Investigación Registrado y los personaliza. Actualiza el estatus de cada proyecto de Investigación, con base en los informes recibidos y archiva cada informe en el expediente correspondiente.
6.11	DGIP-DI (Depto. de Instrumentación y Apoyo a la Investigación)	Emite anualmente en el mes de febrero las constancias de Estatus de proyectos de Investigación con situación a la fecha de expedición: Vigente y Concluido .
6.12	DGIP-DI (Depto. de Instrumentación y Apoyo a la Investigación)	Notifica al área administrativa de la DGIP el registro de proyectos con financiamiento para poder iniciar la ministración de los mismos...
6.13	DGIP-DI (Depto. de Instrumentación y Apoyo a la Investigación)	Realiza la aplicación anual en el mes de junio de encuestas de satisfacción para los académicos con proyectos concluidos.
6.14	DGIP-DI (Depto. de Instrumentación y Apoyo a la Investigación)	Los servicios no conformes se documentan conforme a lo establecido en el apartado 8.7 de la Guía de Referencia del SGI-UNACH, se registran en el Anexo15 Formato de Registro de Producto o Servicio No Conforme.
6.15	DGIP-DI (Depto. de Instrumentación y Apoyo a la Investigación)	Las quejas y sugerencias que se susciten en este procedimiento se realizarán conforme al procedimiento vigente y se documentarán conforme al formato Anexo 2. Formato de Quejas y Sugerencias y se le dará seguimiento a través del formato Anexo 2a. Formato de Seguimiento de Quejas y Sugerencias y Productos No Conformes, apartado 8.2.1. (Guía de Referencia del SGI-UNACH).

Fin de actividades

7. Información documentada

Código	Proceso o documento
FO-211-06-01	Registro de proyectos de investigación
FO-211-06-04	Informe técnico final de proyecto de investigación
FO-211-06-05	Encuesta de Satisfacción
FO-211-06-06	Minuta de Comité de Investigación y Posgrado
FO-211-0607	Criterios de Análisis de proyectos de investigación
S/C	Bitácora de Convocatorias Enviadas
S/C	Bitácora de asesorías.
Anexo 2	Quejas y Sugerencias
Anexo 2a	Seguimiento de Quejas y Sugerencias y Productos No Conformes
Anexo 15	Registro de Producto o Servicio No Conforme

8. Almacenaje

Nº	Registros (Código)	Almacenamiento	Responsable	Tiempo de retención	Disposición
1	FO-211-06-01	Expedientes en Archiveros	Jefe del Departamento de Instrumentación y Apoyo a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
2	FO-211-06-04	Expedientes en Archiveros	Jefe del Departamento de Instrumentación y Apoyo a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
3	FO-211-06-05	Expedientes en Archiveros	Jefe del Departamento de Instrumentación y Apoyo a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
4	FO-211-06-06	Expedientes en Archiveros	Jefe del Departamento de Instrumentación y Apoyo a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
5	FO-211-06-07	Expedientes en Archiveros	Jefe del Departamento de Instrumentación y Apoyo a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
6	Anexo 2	Quejas y Sugerencias	Jefe del Departamento de Instrumentación y Apoyo a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
7	Anexo 2a	Seguimiento de Quejas y Sugerencias y Productos No Conformes	Jefe del Departamento de Instrumentación y Apoyo a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
8	Anexo 15	Registro de Producto o Servicio No Conforme	Jefe del Departamento de Instrumentación y Apoyo a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH

9. Glosario

- **CIP:** Coordinador/Coordinación de Investigación y Posgrado
- **DGIP:** Dirección General de Investigación y Posgrado
- **DI:** Dirección de Investigación
- **LGAC:** Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento.
- **SIINV-UNACH:** Sistema Institucional de Investigación de la Universidad Autónoma de Chiapas.
- **UA:** Unidad Académica.
- **UNACH:** Universidad Autónoma de Chiapas.
- **COMITÉ EVALUADOR:** Pares Académicos externos a la UNACH, integrados por la DGIP para la evaluación y dictamen de proyectos de investigación. Concejo integrado por miembros expertos que dictaminan las solicitudes para el financiamiento externo de proyectos de investigación. Comité de Investigación y posgrado de cada Unidad académica encargada de la evaluación de los proyectos de investigación sin financiamiento.

10.-Matriz FODA-CAME

	FORTALEZAS-F	DEBILIDADES-D
	<p>La Investigación Científica es una actividad sustantiva de los PTC de la UNACH.</p> <p>Existe en cada UA de la UNACH un Coordinador de Investigación y Posgrado y un comité que valida la investigación en cada área de conocimiento.</p>	<p>Falta de recursos Institucionales para el financiamiento de Proyectos de Investigación.</p> <p>Falta de compromiso institucional por los PTC para generar propuestas de Investigación en atención a las convocatorias publicadas.</p> <p>Nula participación de Pares Académicos Externos en los comités de Investigación que evalúan las propuestas de Investigación de los docentes.</p> <p>Investigaciones sin financiamiento (recursos propios).</p>
OPORTUNIDADES-O	ESTRATEGIAS-FO	ESTRATEGIAS-DO
<p>Fuentes Externas de Financiamiento Nacionales e Internacionales.</p> <p>Prioridad a las propuestas de la institución por sus indicadores de acreditación.</p>	<p>Promover las Convocatorias de Financiamiento a las CIP y a los docentes, según el área de conocimiento.</p> <p>Promover la Generación mayor número de propuestas de investigación en convocatorias orientadas a la consolidación de los indicadores de acreditación.</p>	<p>Buscar convocatorias de recursos extraordinarios que generen ingresos propios que puedan ser destinados a la investigación.</p> <p>Asesorar en la creación de redes de colaboración académica con otras instituciones a fin de generar propuestas con mayor financiamiento.</p> <p>Promover una política de evaluación constante de la investigación al interior de cada coordinación de investigación y posgrado para la aprobación de proyectos con recursos propios, fomentando la participación de pares académicos externos.</p>
AMENAZAS-A	ESTRATEGIAS-FA	ESTRATEGIAS-DA
<p>Reglamentos y requisitos cada vez más estrictos y acotados que dificultan el acceso a fondos, estímulos y distinciones.</p> <p>Generación de propuestas no pertinentes por parte de los PTC que no consideren los lineamientos establecidos por las fuentes de financiamiento.</p>	<p>Brindar asesorías de capacitación pertinentes que proporcionen herramientas a la labor de investigación.</p>	<p>Buscar convocatorias de recursos extraordinarios que destinadas a la investigación, atendiendo las diversas convocatorias con el personal idóneo.</p>

11. Control de cambios

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
01	--	--	--
02	Documento	Cambios en la estructura y contenido del documento	Octubre 2017
03	Firmas	Se actualiza el apartado de firmas por cambio de nombre de directivos	Mayo 2019
	Apartado 6	Se unificaron formatos y se incorporaron nuevos FO-211-06-06 Minuta de trabajo CIP y FO-211-06-07 Criterios de análisis CIP	