

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PO-211-04 Investigación Científica No. De revisión: _____
	REFERENCIAS LEGALES: Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas (UNACH), Art. 4, 41 y 43. Estatuto Integral de la UNACH, Art. 33 Fracc. III, 58 al 82, 630, 632 Fracc. XXXI, 695, 698 Fracc. III y VII, 718 Fracc. I y II, 721, 724 Fracc. II y III.	Fecha de modificación: marzo de 2023 Página 1 de 10
Objetivo general:		

1. Propósito

Promover el desarrollo de investigación científica, humanística, tecnológica y de innovación, que se desarrolla en la Universidad Autónoma de Chiapas, como función sustantiva y en el marco de la legislación universitaria vigente, a fin de consolidar la actividad investigativa de frontera, original y que contribuya al desarrollo social y cultural.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para los profesores o profesoras de Tiempo Completo/ Medio Tiempo/ de Asignatura que realizan actividad investigativa e inicia desde el establecimiento del periodo para registro de proyectos por parte de la Dirección General de Investigación y Posgrado (DGIP), hasta la entrega de la constancia de estatus del proyecto.

3. Responsabilidad y Autoridad

Cargo	Responsabilidad
Persona titular de la Dirección General de Investigación y Posgrado	Líder de proceso, valida procedimiento y tiene las atribuciones siguientes: Coordinar, apoyar y supervisar las acciones de investigación y posgrado que se desarrollan en la Universidad, orientadas a la solución de problemáticas vigentes, cuidando siempre el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales; Impulsar políticas y estrategias que aseguren el cumplimiento de los indicadores de calidad, en materia de investigación y posgrado, establecidos por instancias evaluadoras nacionales e internacionales; Asegurar la formación de recursos humanos de alta calidad, que profundicen y amplíen el conocimiento científico, tecnológico y humanístico; Fungir como Secretaría Permanente del Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado. Planear, promover, coordinar, vincular y evaluar a la investigación y el posgrado. (Art. 632 Fracc. I, III, IV; V y VIII del Estatuto Integral UNACH).
Persona titular de la Dirección de Investigación	Responsable de proceso, verifica procedimiento y tiene las atribuciones siguientes: Analizar y proponer las políticas universitarias relacionadas con la investigación Promover la investigación a través de mecanismos que permitan la difusión, promoción, gestión y desarrollo de proyectos de investigación; así como de convenios y otros vínculos, entre la Universidad y otras organizaciones e instituciones Coordinar el registro, seguimiento y promoción de proyectos de investigación de diversas fuentes de financiamiento. (Artículo 283 Fracc. I, III y V del Estatuto Integral de la UNACH)
Persona responsable del Departamento de Control y Seguimiento a la Investigación	Cumplir las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables. Desempeñar el servicio bajo la dirección de la persona inmediata superior, a cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo. Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmeros apropiados y en la forma, tiempo y lugar convenidos. (Art. 442 Fracc. I, II y III del Estatuto Integral UNACH).



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y
POSGRADO
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL
PO-211-04 Investigación Científica
No. De revisión: _____

REFERENCIAS LEGALES:

Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas (UNACH), Art. 4, 41 y 43.
Estatuto Integral de la UNACH, Art. 33 Fracc. III, 58 al 82, 630, 632 Fracc. XXXI, 695, 698 Fracc. III y VII, 718 Fracc. I y II, 721, 724 Fracc. II y III.

Fecha de modificación: marzo de 2023
Página 2 de 10

Objetivo general:

Persona responsable de la Coordinación de Investigación y Posgrado de las Unidades Académicas

Desempeñar el cargo de la Secretaría del Comité de Investigación y Posgrado. Fungir como enlace de la Unidad Académica ante la Dirección General de Investigación y Posgrado. Promover el desarrollo de los proyectos de investigación que desarrolla el personal académico de su respectiva Unidad Académica. (Art. 724 Fracc. I, II y III del Estatuto Integral UNACH).

Las personas integrantes del Comité de Investigación y Posgrado de las Unidades Académicas/

Coordinarse con la Dirección General de Investigación y Posgrado, para el registro y seguimiento de la actividad investigativa en su Unidad Académica. (Art. 718 Fracc. II Estatuto Integral UNACH).

Profesores o profesoras de Tiempo Completo/ Medio Tiempo/ de Asignatura que realizan actividad investigativa

La actividad investigativa es parte de las funciones que el personal académico debe desarrollar como parte de su carga laboral. (Art. 61 Estatuto Integral UNACH)

Dr. Martín Plascencia González	Dra. María Guadalupe Rodríguez Galván	Mtra. Rosa Laura Vázquez Grajales	Dr. Carlos F. Natarén Nandayapa	
Director de Investigación	Directora General de Investigación y Posgrado	Directora de Gestión de la Calidad	Rector	
Responsable del Proceso	Líder del Proceso	Representante del SGI-UNACH	Rectoría	
Fecha: Marzo 2023 Realizaron		Fecha: Marzo 2023 Revisó	Fecha: Marzo 2023 Aprobó	Sello de la sede

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PO-211-04 Investigación Científica No. De revisión: _____
	REFERENCIAS LEGALES: Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas (UNACH), Art. 4, 41 y 43. Estatuto Integral de la UNACH, Art. 33 Fracc. III, 58 al 82, 630, 632 Fracc. XXXI, 695, 698 Fracc. III y VII, 718 Fracc. I y II, 721, 724 Fracc. II y III.	Fecha de modificación: marzo de 2023 Página 3 de 10
Objetivo general:		

4. Materiales y Equipos

Equipo de cómputo, servicio de internet, alojamiento en la página institucional de la DGIP, archiveros metálicos y 1 disco duro externo.

5. Indicadores

N°	Objetivo de calidad	Indicador	Formula de Medición	Registro	Frecuencia	Meta a alcanzar
1	2. Responsabilidad Social Universitaria 2.3 Articulación de la capacidad institucional con la investigación y el posgrado	Proyectos dictaminados	$\frac{\textit{Proyectos evaluados}}{\textit{Proyectos recibidos}} \times 100$	Base de Datos en Excel	Anual	100 %
2	2. Responsabilidad Social Universitaria 2.3 Articulación de la capacidad institucional con la investigación y el posgrado	Informes dictaminados	$\frac{\textit{Informes evaluados}}{\textit{Informes recibidos}} \times 100$	Base de Datos en Excel	Anual	100%
3	2. Responsabilidad Social Universitaria 2.3 Articulación de la capacidad institucional con la investigación y el posgrado	Notificación de resultados de proyectos	$\frac{\textit{Notificación de dictámenes}}{\textit{Proyectos dictaminados}} \times 100$	Base de Datos en Excel	Anual	100%
4	2. Responsabilidad Social Universitaria 2.3 Articulación de la capacidad institucional con la investigación y el posgrado	Notificación de resultados de informes	$\frac{\textit{Notificaciones de dictámenes}}{\textit{Informes dictaminados}} \times 100$	Base de Datos en Excel	Anual	100%

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PO-211-04 Investigación Científica No. De revisión: _____
	REFERENCIAS LEGALES: Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas (UNACH), Art. 4, 41 y 43. Estatuto Integral de la UNACH, Art. 33 Fracc. III, 58 al 82, 630, 632 Fracc. XXXI, 695, 698 Fracc. III y VII, 718 Fracc. I y II, 721, 724 Fracc. II y III.	Fecha de modificación: marzo de 2023 Página 4 de 10
Objetivo general:		

6. Procedimiento

No.	Responsable	Actividades
6.1	DGIP-DI a través del Departamento de Control y Seguimiento a la Investigación	Notifica anualmente que el periodo de recepción de nuevos registros, informes finales de proyectos de investigación y solicitud de cambios de situación a proyectos registrados se apertura en 2 periodos al año, el primero de enero a mayo y el segundo, correspondiente de agosto a octubre.
6.2	Coordinación de Investigación y Posgrado de las Unidades Académicas	Acuerdan fechas para sesión de Comité del Investigación y Posgrado, y hacen la difusión del periodo de recepción en su Unidad Académica para que el personal académico registre nuevos proyectos de investigación, entreguen informes técnicos, o soliciten cambios de situación en los proyectos de investigación registrados.
6.3	Profesor o profesora de Tiempo Completo/Medio Tiempo/de Asignatura	<p>Entrega en la Coordinación de Investigación y Posgrado de su Unidad Académica (UA) de adscripción las solicitudes en formato electrónico según se trate:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registro de proyecto con financiamiento de la persona investigadora <ul style="list-style-type: none"> ○ Formato FO-211-04-01 "Registro de Proyecto de Investigación." En archivo electrónico (PDF con firmas y Word editable). Cuya vigencia debe ser de 12 meses (un año). ✓ Registro de Proyecto con financiamiento externo <ul style="list-style-type: none"> ○ Formato FO-211-04-01 "Registro de Proyecto de Investigación." (Llenar solo la sección 1) En archivo electrónico (PDF con firmas y en Word editable) ○ Copia del protocolo aprobado en la instancia financiadora con desglose financiero ○ Copia de la carta de aprobación del proyecto ○ Copia del Convenio debidamente formalizado o la carta de Asignación de Recursos. ○ Informe final de proyecto con financiamiento de la persona investigadora <ul style="list-style-type: none"> ○ Formato FO-211-04-02 "Informe Técnico Final de Proyecto de Investigación" En archivo electrónico (PDF con firmas y en Word editable). Incluyendo las evidencias de los productos comprometidos en formato electrónico (archivo PDF). ✓ Informe parcial de proyecto con financiamiento externo <ul style="list-style-type: none"> ○ Copia del informe técnico parcial presentado a la instancia financiadora. Incluyendo las evidencias de los avances de los productos comprometidos en formato electrónico. Tanto el formato como las evidencias en archivos PDF ○ Copia de la notificación de evaluación del informe parcial por la instancia financiadora.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y
POSGRADO
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL
PO-211-04 Investigación Científica
No. De revisión: _____

REFERENCIAS LEGALES:

Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas (UNACH), Art. 4, 41 y 43.
Estatuto Integral de la UNACH, Art. 33 Fracc. III, 58 al 82, 630, 632 Fracc. XXXI, 695, 698 Fracc. III y VII, 718 Fracc. I y II, 721, 724 Fracc. II y III.

Fecha de modificación: marzo de 2023
Página 5 de 10

Objetivo general:

No.	Responsable	Actividades
		<ul style="list-style-type: none">✓ Informe final de proyecto con financiamiento externo<ul style="list-style-type: none">○ Copia del informe técnico final enviado a la instancia financiadora. Incluyendo las evidencias de los productos comprometidos en formato electrónico. Tanto el formato como las evidencias en archivo PDF○ Copia del oficio de finiquito del proyecto o copia de la notificación de evaluación con dictamen aprobatorio del informe final por la instancia financiadora.✓ Solicitudes de cambio de situación en proyectos de investigación:<ul style="list-style-type: none">○ Prórroga. Oficio dirigido a la CIP de la UA de adscripción que incluya la justificación. Solicitar antes de la conclusión de la vigencia del Proyecto y únicamente una vez por un periodo adicional de 6 meses.○ Alta/baja de personas colaboradoras. Oficio dirigido a la CIP de la UA de adscripción que incluya la justificación○ Alta/baja de persona que se forma en investigación. Oficio dirigido a la CIP de la UA de adscripción que incluya la justificación○ Terminación anticipada de proyecto de investigación. Oficio dirigido a la CIP de la UA de adscripción que incluya la justificación○ Cancelación de proyecto de investigación. Oficio dirigido a la CIP de la UA de adscripción que incluya la justificación.
6.4	Coordinación de Investigación y Posgrado de las Unidades Académicas	<ol style="list-style-type: none">1. Recibe las solicitudes en formato electrónico y brinda acuse de recibido a la persona responsable técnica de proyecto.2. Revisa que toda la documentación esté completa, según sea el caso de la solicitud3. Prepara los expedientes y los incluye como parte de la orden del día de la Sesión de Comité de Investigación y Posgrado
6.5	Comité de Investigación y Posgrado de las Unidades Académicas	<p>En sesión el Comité de Investigación y Posgrado analiza cada solicitud:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Registro de nuevos proyectos con financiamiento de la persona investigadora. Verifica la propuesta de proyecto de investigación revisando su marco metodológico y su estructura general utilizando el formato FO-211- 04-06 “Lista de verificación para otorgar el visto bueno a Proyectos de Investigación” y registra en minuta FO-211-04-03 “Minuta de Comité de Investigación y Posgrado”. Si se da el visto bueno a la propuesta, se registra en el punto 1; si no se otorga el visto bueno, se registra en el punto 2. Registro de nuevos proyectos con financiamiento externo. Se verificará que la documentación esté completa: Formato FO-211-04-01, copia del protocolo aprobado por instancia financiadora, copia de la carta de aprobación del proyecto y copia del convenio formalizado o carta de asignación de recursos formalizada. Se comprobará la conformidad de estos, en cuanto a montos, vigencia, productos comprometidos, etc. Toda vez, que estos proyectos ya han sido evaluados satisfactoriamente por una comisión externa y por tanto reciben apoyo económico para su ejecución, NO serán analizados con el formato FO-211-04-06 “Lista de verificación para otorgar el visto bueno a Proyectos de Investigación” ni serán sometidos a Dictaminación, sino solo constará en minuta el aval de su ejecución. Si la documentación es completa se registra en el punto 3.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y
POSGRADO
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL
PO-211-04 Investigación Científica
No. De revisión: _____

REFERENCIAS LEGALES:

Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas (UNACH), Art. 4, 41 y 43.
Estatuto Integral de la UNACH, Art. 33 Fracc. III, 58 al 82, 630, 632 Fracc. XXXI, 695, 698 Fracc. III y VII, 718 Fracc. I y II, 721, 724 Fracc. II y III.

Fecha de modificación: marzo de 2023
Página 6 de 10

Objetivo general:

No.	Responsable	Actividades
		<p>3. Informe técnico final de proyecto financiado con recursos de la persona investigadora. Será sometidos a análisis del Comité de Investigación y Posgrado, usando el formato FO-211-04-07 “<i>Lista de verificación para otorgar el visto bueno a informes finales</i>” verificando que la totalidad de los Productos comprometidos se hayan cumplido y se cuente con la evidencia de los mismos (Actas de examen, autorizaciones de impresión de tesis, constancias de participación en congresos, autorización de publicación de artículos, dictámenes de capítulos de libro o libros, etc...) todo en formato digital. Se registra en minuta FO-211-04-03 “<i>Minuta del Comité de Investigación y Posgrado</i>”, el visto bueno del informe y se procede enviar a DI para su Dictaminación, anotándolo en el punto 4; si no se otorga el visto bueno, se registra en el punto 5.</p> <p>a. Informe Técnico parcial o final de proyecto con financiamiento externo. Se verificará la conformidad de lo presentado en el informe, si es parcial, las evidencias de los avances y si es final, la evidencia de los productos comprometidos, así como la carta de finiquito, si se tuviera. Se registra en minuta FO-211-04-03 “<i>Minuta del Comité de Investigación y Posgrado</i>” en el punto 4, si la documentación está completa. De no estarlo, se solicitará completar para poder proceder al envío posterior.</p> <p>b. Solicitudes de cambio de situación en proyectos de investigación. Se registrarán en minuta todas las solicitudes recibidas: prórrogas, en el punto 6; baja de colaboradores, en el punto 7; alta de personas colaboradoras, en el punto 8; baja de tesista, en el punto 9 y alta de tesista en el punto 10, indicando si el Comité da visto bueno, lo que plasmará en la minuta FO-211-04-03 “<i>Minuta del Comité de Investigación y Posgrado</i>”. En el caso de proyectos con financiamiento externo la solicitud de cambios se hace con la instancia financiadora. El comité recibe las resoluciones para integrarlas al comité y este anotarlas en minuta en el punto que corresponda. Las solicitudes de terminación anticipada y cancelación de proyecto registrado, se analizará en el pleno y se incluirán las decisiones en los asuntos generales, indicando que avalan la solicitud.</p> <p>Una vez analizadas todas las solicitudes, se cierra la minuta de Comité de Investigación y Posgrado y se entrega el formato FO-211-04-03 “<i>Minuta del Comité de Investigación y Posgrado</i>” en formato electrónico (PDF con firmas y Word sin firmas) a la Dirección de Investigación, al correo electrónico (diai@unach.mx) adjuntando los archivos en electrónico, organizados en carpetas por cada solicitud.</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y
POSGRADO
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL
PO-211-04 Investigación Científica
No. De revisión: _____

REFERENCIAS LEGALES:

Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas (UNACH), Art. 4, 41 y 43.
Estatuto Integral de la UNACH, Art. 33 Fracc. III, 58 al 82, 630, 632 Fracc. XXXI, 695, 698 Fracc. III y VII, 718 Fracc. I y II, 721, 724 Fracc. II y III.

Fecha de modificación: marzo de 2023
Página 7 de 10

Objetivo general:

No.	Responsable	Actividades
6.6	DGIP-DI a través del Departamento de Control y Seguimiento a la Investigación	<ol style="list-style-type: none">1. Conformará un directorio de personas evaluadoras con reconocida trayectoria, pertenecientes a las diversas áreas del conocimiento, de distintas instituciones y organizaciones nacionales y del extranjero. De las personas integrantes de este directorio se elegirán las comisiones dictaminadoras pertinentes de acuerdo al área de conocimiento y las LGAC, de los proyectos e informes técnicos a revisar.2. Recibe vía correo electrónico las minutas de las UA de la UNACH, así como la documentación para el Registro y Seguimiento Técnico de los Proyectos de Investigación con el visto bueno de los comités de las Unidades Académicas, para su revisión.3. Una vez revisada cada solicitud en la minuta de la UA, así como la correcta integración de los archivos por cada solicitud (archivo en PDF firmado y en Word sin firmas), se le responde vía electrónica a la persona titular de la Coordinación de Investigación y Posgrado de la situación, si es completo, se le acusa de recibido, si hay faltantes, se le comunican y se les otorgan 3 días hábiles para completar las solicitudes.4. Descarga los expedientes por solicitud y se organizan los archivos para el envío a Dictaminación, esto es, se editan (archivos en Word sin firmas), conservando la confidencialidad de la propuesta.5. Se integra una base de datos general con todas las solicitudes para realizar el seguimiento de las evaluaciones.6. Se realiza la asignación de las personas evaluadoras (Dirección de Investigación) a cada solicitud de nuevo registro o informe técnico final de proyecto de investigación, con base en el área de conocimiento y la LGAC que cultiva.7. Una vez asignada la persona evaluadora a cada solicitud se envían los correos electrónicos, adjuntando para proyectos nuevos: invitación personalizada, protocolo editado, formato FO-211-04-04 "Criterios para Evaluación de Proyectos de Investigación" (Word) e instrucciones para la Dictaminación que incluye la fecha de entrega; para informe técnico final: invitación personalizada, informe técnico final editado formato FO-211-04-05 "Criterios para Evaluación de Informes Técnicos de Investigación" (Word) e instrucciones para la Dictaminación que incluye la fecha de entrega.8. Se inicia el seguimiento a las evaluaciones, que consiste en verificar diariamente la mensajería para ver el estatus que guarda cada envío a evaluación. Brindando la atención que se requiera, agradecer por aceptar, resolver dudas, reasignar por no aceptar la evaluación, volver a enviar a evaluación, verificar que todos respondan en los plazos establecidos, etc.9. Cada dictamen recibido es descargado y registrado en la base de seguimiento.10. Al término de la evaluación de cada solicitud, se apertura un expediente por cada nuevo proyecto de investigación aprobado, y se asigna clave de Registro para control interno; así también, se actualiza el estatus de cada proyecto de investigación registrado, con base en los informes presentados y aprobados.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS
DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y
POSGRADO
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL
PO-211-04 Investigación Científica
No. De revisión: _____


REFERENCIAS LEGALES:

Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas (UNACH), Art. 4, 41 y 43.
Estatuto Integral de la UNACH, Art. 33 Fracc. III, 58 al 82, 630, 632 Fracc. XXXI, 695, 698 Fracc. III y VII, 718 Fracc. I y II, 721, 724 Fracc. II y III.

Fecha de modificación: marzo de 2023
Página 8 de 10

Objetivo general:

No.	Responsable	Actividades
		Aquí también se asignan claves a los proyectos con financiamiento externo y se actualizan los proyectos con informe técnico final financiado. 11. Se editan la notificación de aceptación o rechazo de cada solicitud tanto para los nuevos proyectos de investigación como para los informes técnicos finales. 12. Se envía la notificación de Aprobación/Rechazo, así como los dictámenes con las observaciones a cada persona responsable técnica. 13. Se envían las notificaciones a las personas responsables de las Coordinaciones de Investigación y Posgrado de cada UA indicando el resultado de cada solicitud enviada con base en la minuta de trabajo (FO-211-04-03 "Minuta del Comité de Investigación y Posgrado"), respetando el orden de registro que en ella aparece.
6.7	DGIP-DI a través del Departamento de Control y Seguimiento a la Investigación	Emite las constancias de estatus de proyectos de investigación vigentes y concluidos de forma anual, con base en los dictámenes realizados.
6.8	Dirección General de Investigación y Posgrado	El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por todos los involucrados y además asegurar estar en las mismas condiciones de contenido, forma, espacio y tiempo a todos los responsables de su aplicación.
Acciones de mejora		
6.9	DGIP-DI a través del Departamento de Control y Seguimiento a la Investigación	<ul style="list-style-type: none">✓ Aplica anualmente el FO-211-04-08 Encuestas en línea de satisfacción (en línea) para quienes solicitaron algún trámite ante la DI.✓ Los servicios no conformes (Constancias erróneas) se documentan en atención a lo establecido en el apartado 8.7 de la Guía de Referencia del SGI-UNACH y se registran en el Anexo 15 Formato de Registro de Producto o Servicio No Conforme.
6.10	DGIP-DI a través del Departamento de Control y Seguimiento a la Investigación	<ul style="list-style-type: none">✓ Se documentará la atención y aprovechamiento de oportunidades en el Anexo 10. Registro de Acciones Correctivas y deberá ser enviada a la Dirección de Gestión de la Calidad Institucional para registro, notificación y seguimiento.✓ La eficacia de las acciones se revisará por cada responsable de procedimiento de manera semestral o anual según sea el caso.
6.11	DGIP-DI a través del Departamento de Control y Seguimiento a la Investigación	<ul style="list-style-type: none">✓ Las quejas y sugerencias que se susciten en este procedimiento se analizarán conforme al procedimiento vigente y se documentarán conforme al formato Anexo 2. Formato de Quejas y Sugerencias y se les dará seguimiento a través del formato Anexo 2^a. Formato de Seguimiento de Quejas y Sugerencias y Productos No Conformes, apartado 8.2.1. (Guía de Referencia del SGI-UNACH).

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PO-211-04 Investigación Científica No. De revisión: _____
	REFERENCIAS LEGALES: Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas (UNACH), Art. 4, 41 y 43. Estatuto Integral de la UNACH, Art. 33 Fracc. III, 58 al 82, 630, 632 Fracc. XXXI, 695, 698 Fracc. III y VII, 718 Fracc. I y II, 721, 724 Fracc. II y III.	Fecha de modificación: marzo de 2023 Página 9 de 10
Objetivo general:		

7. Registros

Nº	Registros (Código)	Almacenamiento	Responsable	Tiempo de retención	Disposición
1	FO-211-04-01 Registro-Proyecto-Investigación	Expedientes en Archiveros y Archivo Electrónico a partir de 2020, en equipo de cómputo del DIAI	Persona titular del Departamento de Control y Seguimiento a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
2	FO-211-04-02 Informe-Técnico-Final-Proyecto-Investigación	Expedientes en Archiveros y Archivo Electrónico a partir de 2020, en equipo de cómputo del DIAI	Persona titular del Departamento de Control y Seguimiento a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
3	FO-211-04-03 Minuta-Comité-Investigación-Posgrado	Expedientes en Archiveros y Archivo Electrónico a partir de 2020, en equipo de cómputo del DIAI	Persona titular del Departamento de Control y Seguimiento a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
4	FO-211-04-04 Criterios-Evaluación-Proyectos-Investigación	Expedientes en Archiveros y Archivo Electrónico a partir de 2020, en equipo de cómputo del DIAI	Persona titular del Departamento de Control y Seguimiento a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
5	FO-211-04-05 Criterios-Evaluación-Informes-Técnicos-Investigación	Expedientes en Archiveros y Archivo Electrónico a partir de 2020, en equipo de cómputo del DIAI	Persona titular del Departamento de Control y Seguimiento a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
6	FO-211-04-06 Lista de verificación para otorgar el visto bueno a Proyectos de Investigación	Expedientes en Archiveros y Archivo Electrónico a partir de 2020, en equipo de cómputo del DIAI	Persona titular del Departamento de Control y Seguimiento a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
7	FO-211-04-07 Lista-Verificación-Otorgar-visto-bueno-informes-finales	Expedientes en Archiveros y Archivo Electrónico a partir de 2020, en equipo de cómputo del DIAI	Persona titular del Departamento de Control y Seguimiento a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
8	FO-211-04-08 Encuesta digital de satisfacción	Encuesta de satisfacción en línea Archivo Electrónico a partir de 2021	Persona titular del Departamento de Control y Seguimiento a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
9	Anexo 2 Formato de Quejas y Sugerencias	Archivo Electrónico a partir de 2023	Persona titular del Departamento de Control y Seguimiento a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
10	Anexo 2a Formato de Seguimiento de Quejas y Sugerencias	Archivo Electrónico a partir de 2023	Persona titular del Departamento de Control y Seguimiento a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
11	Anexo 15 Formato de registro de Producto o Servicio No Conforme	Archivo Electrónico a partir de 2023	Persona titular del Departamento de Control y Seguimiento a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH

Documento controlado por medios electrónicos.

Para uso exclusivo de la Universidad Autónoma de Chiapas

“SI USTED CONSULTA UNA VERSIÓN IMPRESA DE ESTE DOCUMENTO, ASEGÚRESE QUE SEA LA VIGENTE”

Anexo 5 – Revisión:

07 Febrero de 2023

	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL PO-211-04 Investigación Científica No. De revisión: _____
	REFERENCIAS LEGALES: Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas (UNACH), Art. 4, 41 y 43. Estatuto Integral de la UNACH, Art. 33 Fracc. III, 58 al 82, 630, 632 Fracc. XXXI, 695, 698 Fracc. III y VII, 718 Fracc. I y II, 721, 724 Fracc. II y III.	Fecha de modificación: marzo de 2023 Página 10 de 10
Objetivo general:		

8. Anexos

No aplica

9. Documentos de referencia / relacionados

Anexo 3	PO-211-04 Acciones para abordar riesgos y oportunidades
Anexo	PO-211-04 FODA-CAME
Anexo	MOF-DAC
	Proyecto académico vigente
	CCT del SPAUNACH

10. Producto o Servicio No Conforme

Producto o Servicio	Servicio No Conforme	Control
Constancia de Registro y Conclusión de Proyecto	Constancias de Registro y Conclusión de Proyecto con errores.	se registran en el Anexo 15 Formato de Registro de Producto o Servicio No Conforme.

11. Glosario

- UNACH: Universidad Autónoma de Chiapas
- DGIP: Dirección General de Investigación y Posgrado
- DI: Dirección de Investigación
- LGAC: Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento.
- UA: Unidad Académica