

## Lineamientos 2013

### Registro y Seguimiento de Proyectos de Investigación

1. Los profesores-investigadores realizarán las solicitudes y los trámites relacionados con los proyectos de investigación, **únicamente a través** del Coordinador de Investigación y Posgrado de su Centro de Adscripción, quien estará en comunicación directa y permanente con el Director de Investigación de la Dirección General de Investigación y Posgrado (DGIP), de acuerdo con Minuta de trabajo firmada en el mes de junio 2011.
2. El registro oficial de proyectos de investigación y/o la entrega de informes técnicos (parcial o final) en la Dirección de Investigación, deberá considerarse lo siguiente:
  - a) Los proyectos de investigación con financiamiento propio (recursos del investigador) tendrán vigencia, en promedio, de un año.
  - b) No se dará registro a investigaciones **CONCLUIDAS**; por lo que, todo proyecto deberá registrarse previo a su inicio o, al menos, una vez que **recién** haya iniciado.
  - c) Para la presentación de Informes Técnicos (parciales y/o finales) y registro de **PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO PROPIO (RECURSOS DEL INVESTIGADOR)**, se han establecido dos periodos al año:

El 1er. periodo del 27 al 31 de mayo y el 2º del 25 al 29 de noviembre, presentando en la Dirección de Investigación los siguientes requisitos:

- Formato de Registro DI-F1-RP en original, debidamente requisitado y en anexo, el Formato de protocolo DI-F2.
- Fotocopia del acta y/o minuta del Comité de Investigación y Posgrado del centro de adscripción del Responsable Técnico, documento en el que dicha instancia **avala el proceso de evaluación** del protocolo, con la participación de un par académico externo, **preferentemente**.
- La presentación de informes (parcial y/o final) será a través del Formato DI-F3 en original y debidamente requisitado, adjuntando las evidencias correspondientes. En el caso de los informes finales, éstos incluirán el acta y/o minuta en la cual el Comité de Investigación y Posgrado del centro de adscripción correspondiente, valida la conclusión del proyecto y verifica las evidencias de los resultados obtenidos (productos comprometidos).
- En el caso que el Responsable Técnico del Proyecto (RTP) requiera de una **prórroga** para la conclusión de su proyecto y entrega del informe técnico final, ésta será concedida por el Comité de Investigación y Posgrado correspondiente, previa evaluación y aprobación. Lo anterior, deberá constar en el acta y/o minuta respectiva.

d) Los registros de **PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO INSTITUCIONAL**, a través del **Sistema Institucional de Investigación (SIINV-UNACH)**, los RTP sólo esperaran el dictamen de **aprobado** emitido del Comité Evaluador Externo, y el registro será en automático.

La presentación de informes técnicos y financieros parciales de proyectos SIINV-UNACH, será a los seis meses de inicio, contados a partir de la recepción de la 1ª ministración y en el formato oficial

(**Formato Informe Técnico Parcial SIINV-UNACH**). Para el caso de los informes técnicos y financieros finales, éstos se presentarán al finalizar el proyecto (al término del año de vigencia) en el formato oficial (**Formato Informe Técnico Final SIINV-UNACH**), adjuntando las evidencias correspondientes.

e) El registro de los **PROYECTOS CON FINANCIAMIENTO EXTERNO A LA UNACH**, será a través de los Coordinadores de Investigación y Posgrado del Centro de Adscripción del RTP, toda vez que haya sido aprobado por la instancia correspondiente, entregado a la Dirección de Investigación, lo siguiente:

- Carta de la instancia financiadora (Membretada) o convenio legal de asignación de recursos para el desarrollo del proyecto.
- Copia del protocolo aprobado por la instancia financiadora.
- Formato DI-F1-RE (este formato se solicita al profesor-investigador para completar el registro, ya que parte de la información que se requiere para la elaboración de constancias, no se encuentra en el convenio de asignación de recursos ni en el protocolo).

Por otra parte, para la presentación de los informes técnicos y financieros (parciales y/o finales), **bastará con fotocopia del informe entregado en la instancia financiadora**. En el caso del informe técnico final; con éste, cambiará el estatus del proyecto de **VIGENTE** a **TERMINADO** (esto significa que aun no está concluido), toda vez que la instancia financiadora no ha emitido la liberación correspondiente.

**\*Nota 1:** para que el estatus de un proyecto con financiamiento externo pueda ser cambiado de **terminado** a **concluido**, deberá entregar la **carta finiquito o de liberación** correspondiente, emitida por parte de la fuente financiadora.

**\*Nota 2:** para los proyectos con financiamiento externo **no aplican** las fechas de registro anteriormente señaladas, **ni** el llenado de los formatos DI-F3 (formato de informe) y DI-F2 (protocolo). **Tampoco** tienen que ser sometidos a evaluación del comité de investigación y posgrado del centro de adscripción.

3. Las **CARTAS DE POSTULACIÓN INSTITUCIONAL**, serán solicitadas por los RTP a la Dirección de Investigación con la mayor anticipación posible (se sugiere al menos una semana de anticipación); además, deberán adjuntar a la solicitud, la siguiente información:

- **Datos de la Convocatoria** (nombre, instancia convocante, modalidad que se atiende, a quién debe dirigirse la carta, y si existe algún compromiso institucional de financiamiento –indicar monto-).
- **Datos del Responsable Técnico del Proyecto** (nombre completo, grado académico, centro de adscripción, nombramiento, Cuerpo Académico al que pertenece y el estatus actual: “formación, en consolidación o consolidado”, Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento que se desarrolla con el proyecto).
- **Datos del proyecto** (título, fecha de inicio y de término, beneficio institucional).
- **Otros.**

**\*Nota 1:** para el caso que una convocatoria establezca la aportación de recurso financiero superior a \$50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), por parte de la institución postulante (UNACH), la carta se elaborará, **únicamente** previa autorización de la Rectoría.

**\*Nota 2:** en caso que la convocatoria precise un convenio con instituciones externas, éste deberá anexarse a la solicitud; asimismo, el

convenio estará firmado por las instancias involucradas y avalado por la Dirección Jurídica de la UNACH.

4. La **CONSTANCIA DE LOS PROYECTOS REGISTRADOS**, será la clave generada por la Dirección de Investigación, posterior a la recepción y verificación del cabal cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto **2 b)** de los presentes lineamientos, y esta clave se enviará, vía correo electrónico al Coordinador de Investigador y Posgrado del Centro de Adscripción correspondiente.
5. La emisión de la **CONSTANCIA DE ESTATUS DE PROYECTO REGISTRADO**, se aclara que sólo se realizará a los proyectos cuyo estatus sea alguno de los tres siguientes puntos:
  - **Vigente:** cuando la fecha indicada como periodo de ejecución del proyecto y registrada en el formato DI-F1-RP/RE, no ha llegado a su vencimiento al momento de la emisión de la constancia; y además cuenta con los informes técnicos y financieros parciales correspondientes.
  - **Terminado:** este estatus sólo aplica en el caso de proyectos con financiamiento externo a la UNACH. Es cuando se ha entregado la fotocopia del informe técnico final, pero la aceptación de dicho informe está condicionada a aprobación la instancia financiadora. En consecuencia, la constancia emitida tendrá la siguiente leyenda: ***“estatus: TERMINADO a la espera del finiquito correspondiente por parte de la instancia financiadora para dar por concluido el proyecto”***.
  - **Concluido:** es cuando un proyecto **no presenta ningún adeudo** (técnico-académico y/o financiero).

Para este año (2012), las constancias se expedirán durante la última semana del mes de noviembre y se enviarán al Coordinador de Investigación y Posgrado de cada centro de adscripción, para que éste las distribuya.

**\*Nota:** por instrucciones de la Dirección General de Investigación y Posgrado, bajo ninguna circunstancia se expiden constancias de proyectos con más de 6 meses de iniciado y sin informe parcial ni tampoco de proyectos cuyo estatus sea:

- Vencido,
- Terminación anticipada y/o
- Cancelado.

**Nota final:** cualquier información y/o documento incompleto, errado o faltante, imposibilitará el procedimiento correspondiente.

Para mayor información en:

Dirección de Investigación

Dirección General de Investigación y Posgrado

Rotonda Kennedy No. 385, Fracc. Jardines de Tuxtla,

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. CP. 29000

Tels. 01(961) 6178000 Ext. 1752 y 1754

Todos los formatos pueden consultarse y descargarse en:

<http://www.dgip.unach.mx/>