



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS
SECRETARÍA ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Lineamientos para Registro y Seguimiento de Proyectos de Investigación en la UNICACH



TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS A 20 DE MAYO DEL 2025

Lineamientos para Registro y Seguimiento de Proyectos de Investigación en la UNICACH

Disposiciones Generales

Considerando que la Universidad debe contar con una planta de personal académico que se caracterice por su destacada formación y capacidades que contribuyan al desarrollo de las funciones académicas que se plantean en el Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico (RIPPPA), el cual es un instrumento normativo que establece los méritos académicos y profesionales que constituyen el perfil idóneo del personal de los distintos programas académicos de la Universidad.

Respecto a la figura de profesor-investigador planteada en el RIPPPA, su creación responde a la alineación con el tipo de personal académico existente en las instituciones de educación superior en el país. Su denominación se identifica con el cúmulo de actividades que deben desarrollar en las funciones académicas de docencia, investigación, creación e interpretación artística, preservación y difusión de la cultura y extensión de los servicios, además de la gestión. Todo ello se encuentra en conformidad con la Ley Orgánica, en su artículo 5 Fracción II; en el Estatuto General en su artículo 2, frac. II, artículo 8 frac. II; los artículos 3, 8 frac. II, 18 frac. III, 23 frac. I, V, XIV y el artículo 25 frac. II del Reglamento de Ingreso, Promoción y Permanencia del Personal Académico; asimismo el Reglamento de Investigación y Posgrado en sus artículos 14 frac. j), 15, 50, frac. II, 57 y 93 frac. a) de la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas, en el que resalta la investigación como una de las funciones

sustantivas del quehacer de la Universidad.

Derivado de lo anterior esta Dirección ha realizado lineamientos que tienen como propósito que los/as académicos/as generen nuevo conocimiento para difundir, impulsar y consolidar la investigación que se realiza en la Universidad, y servirán de guía para llevar el proceso de registro y seguimiento de proyectos de investigación presentados por los/as Investigadores/as (ITC) y Profesores/as Investigadores/as de Tiempo Completo (PITC) ante la Dirección de Investigación y Posgrado (DIP).

La disposición tiene el carácter de obligatoria y es de aplicación general, es importante resaltar que los ITC y PITC deberán contar con un proyecto de investigación vigente para dar cumplimiento a la reglamentación de la Universidad y a las horas asignadas en investigación en las Plantillas del Personal Académico.

Criterios para el desarrollo de los proyectos de investigación:

- a) Atender de manera prioritaria las necesidades del estado y región respondiendo a las políticas nacionales.
- b) Responder a la solución de una problemática de importancia teórica y empírica dentro de su especialidad.
- c) Presentar una metodología clara y coherente, profundamente analizada.
- d) Presentar aportaciones al conocimiento de su temática.
- e) Señalar claramente los resultados esperados, de forma cuantitativa y/o cualitativa en un periodo de 1 a 5 años como máximo.
- f) Presentar productos académicos cada año de su ejecución.
- g) Contar con la participación de estudiantes de licenciatura y/o posgrado de la Universidad.

- h) Promover la colaboración inter-institucional.
- i) Realizar acciones de retribución social en el proyecto de investigación.

Proceso de registro ante la DIP

- I. Las solicitudes de registro de proyectos de investigación deberán ser presentadas ante la Dirección de Investigación y Posgrado por un solo responsable en los periodos establecidos.
- II. Los ITC y PITC deberán llenar el formato de registro de proyectos de investigación (FRPI-I), apegándose a las indicaciones señaladas en dicho documento.
- III. Los ITC y PITC deberán presentar el proyecto de investigación para la revisión y autorización de la Dirección de la Unidad Académica (UA) de adscripción, respetando su congruencia con las Líneas de Generación y Aplicación de Conocimiento (LGAC) de los Cuerpos Académicos y Grupos de Investigación, así como los productos académicos entregables. En caso de que el PITC o ITC no estén en un CA o GI, anotará la LGAC que desarrolla.
- IV. La Dirección de la UA enviará la solicitud de registro del proyecto de investigación mediante oficio, acompañado del formato FRPI-I autorizado por el/la Director(a) y con el visto bueno del Secretario(a) Académico(a) y del Coordinador(a) en el caso de las Sedes.
- V. La Dirección de Investigación y Posgrado revisará el formato FRPI-I si cumple con lo establecido y en caso de ser procedente se asignará número de registro.
- VI. La DIP emitirá la constancia de registro correspondiente, notificando a la Unidad Académica y al/la Responsable del Proyecto de Investigación.

Proceso de Seguimiento y Conclusión

- La DIP notificará a la UA el estatus de cada uno de los proyectos registrados, de manera semestral.
- Al término del proyecto de investigación, el/la responsable contará con 30 días hábiles para la entrega del informe de conclusión del proyecto acompañado de las evidencias de los productos académicos comprometidos **y la carta de retribución social**, mismas que deberán ser enviadas en el **formato establecido** para este fin, al siguiente correo: investigacionyposgrado@unicach.mx. Los productos académicos comprometidos según sea el caso, deberán ser entregados de acuerdo a lo siguiente:
 - Informe técnico: documento en PDF apegado a la Guía para Elaboración de Informe Técnico (GEIT), (Anexo I de este lineamiento), el mismo deberá ser validado por la UA y en caso de contar con Instituciones colaboradoras externas deberá contener el visto bueno de su representante.
 - Partitura: documento en PDF
 - Obra artística: documento en PDF
 - Prototipo: Informe técnico de acuerdo a documento en PDF apegado a la Guía para Elaboración de Informe Técnico (GEIT), (Anexo I de este lineamiento).
 - Software: documento en PDF apegado a la Guía para Elaboración de Informe Técnico (GEIT), (Anexo I de este lineamiento).
 - Material Audiovisual: Material audiovisual digital (link).

- Tesis de licenciatura, maestría o doctorado: acta de examen y carátula en PDF.
 - Artículo de divulgación: Carátula en PDF del artículo aceptado y/o publicado en el medio de divulgación.
 - Artículo arbitrado o indexado: Carátula en PDF del artículo aceptado y/o publicado en la revista y el DOI.
 - Memorias en extenso: Constancia de participación y Carátula en PDF de la publicación.
 - Libro o Capítulo de Libro: Carátula en PDF del libro publicado y el ISBN.
 - Semilleros de Investigación: Carta de registro del Semillero de Investigación.
 - Propiedad intelectual (Solicitud de patente, Modelo de utilidad, Diseño industrial): proceso enviado o título de propiedad intelectual en PDF.
 - Propiedad intelectual (Derecho de autor): Certificado en PDF.
 - Otro: deberá especificar previamente en el formato de registro FRPI-I.
- La DIP tendrá un periodo de 20 días hábiles para la revisión de las evidencias de los productos académicos comprometidos por año, posteriormente se emitirá la constancia de entrega de los avances del proyecto.
 - Al término del periodo del proyecto de investigación la Dirección de la UA deberá solicitar mediante oficio la conclusión del mismo. La DIP contará con 20 días hábiles para la revisión del expediente y evidencias de los productos académicos comprometidos, quien emitirá la constancia de conclusión.
 - La DIP cuenta con un expediente digital de cada proyecto de investigación registrado en una base de datos, el que incluye: formato FRPI-, las evidencias de productos, la carta de conclusión y todo documento referente al proyecto.

- En caso de que el Responsable del proyecto requiera más tiempo para finalizar y entregar los productos comprometidos en su totalidad, podrá solicitar por única vez una prórroga de vigencia de hasta 6 meses, a partir de la fecha de término del proyecto mediante el **Formato de Prórroga** de Proyecto de Investigación (FPPI-2) con las firmas correspondientes, mediante oficio emitido por la dirección de la UA y presentado a la DIP.
- Una vez finalizado el tiempo de vigencia del proyecto de investigación y no cumpla con los productos académicos comprometidos, la DIP emitirá una constancia de incumplimiento, con copia a la Secretaría Académica y al Director de la Unidad Académica, para los fines correspondientes.

ATENTAMENTE

“Por la Cultura de mi Raza”

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO