

	<b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS</b> DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	<b>PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL</b> PO-211-04 Investigación Científica <b>No. De revisión: 04</b>
	<b>REFERENCIAS LEGALES:</b> Ley Orgánica de la UNACH, Estatuto general de la UNACH, Reglamento de Investigación y Posgrado de la UNACH	<b>Fecha de modificación:</b> septiembre de 2021 <b>Página 1 de 9</b>
<b>Objetivo general:</b>		

### 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 y original y que contribuyan al desarrollo social y cultural.


### 2. Alcance

El presente procedimiento inicia desde el establecimiento del periodo para registro de proyectos por parte de la DGIP, hasta la entrega de la constancia de conclusión del proyecto.

### 3. Responsabilidad y Autoridad

Cargo	Responsabilidad
Persona titular de la Dirección General de Investigación y Posgrado	Líder de proceso, valida procedimiento
Persona titular de la Dirección de Investigación	Responsable de proceso, verifica procedimiento
Persona titular de la Jefatura del Departamento de Instrumentación y Apoyo a la Investigación	Operativo del Procedimiento

<b>Dr. Martín Plascencia González</b> Director de Investigación <b>Responsable del Proceso</b>	<b>Dra. María Guadalupe Rodríguez Galván</b> Directora General de Investigación y Posgrado <b>Líder del Proceso</b>	<b>Mtra. Rosa Laura Vázquez Grajales</b> Directora de Gestión de la Calidad <b>Representante del SGI-UNACH</b>	<b>Dr. Carlos F. Natarén Nandayapa</b> Rector <b>Rectoría</b>	<b>Sello de la sede</b>
Fecha: 10 de septiembre de 2021 Realizaron	Fecha: septiembre de 2021 Revisó	Fecha: septiembre de 2021 Aprobó		

	<b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS</b> DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	<b>PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL</b> PO-211-04 Investigación Científica <b>No. De revisión: 04</b>
	<b>REFERENCIAS LEGALES:</b> Ley Orgánica de la UNACH, Estatuto general de la UNACH, Reglamento de Investigación y Posgrado de la UNACH	<b>Fecha de modificación:</b> septiembre de 2021 <b>Página 2 de 9</b>
<b>Objetivo general:</b>		

#### 4.- Materiales y Equipos

Equipo de cómputo, servicio de internet, alojamiento en la página institucional de la DGIP, correo institucional, 3 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 Evaluados	$\frac{\textit{Proyectos Recibidos}}{\textit{Proyectos Evaluados}} \times 100$	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 Evaluados	$\frac{\textit{Informes Recibidos}}{\textit{Informes Evaluados}} \times 100$	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 proyecto	$\frac{\textit{Proyectos dictaminados}}{\textit{Notificación de dictámenes}} \times 100$	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	$\frac{\textit{Informe dictaminados}}{\textit{Notificación de dictámenes}} \times 100$	Base de Datos en Excel	Anual	100%

	<b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS</b> DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	<b>PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL</b> PO-211-04 Investigación Científica <b>No. De revisión: 04</b>
	<b>REFERENCIAS LEGALES:</b> Ley Orgánica de la UNACH, Estatuto general de la UNACH, Reglamento de Investigación y Posgrado de la UNACH	<b>Fecha de modificación:</b> septiembre de 2021 <b>Página 3 de 9</b>
<b>Objetivo general:</b>		

## 6. Procedimiento


No.	Responsable	Actividades
6.1	DGIP-DI a través del Depto. de Instrumentación y Apoyo 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 es permanente.
6.2	Coordinación de Investigación y Posgrado de las Unidades Académicas	Acuerdan fechas y hacen la difusión del periodo de recepción en su Unidad Académica para que las y los docentes-investigadores registren 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"> <li>✓ <b>Registro de proyecto con financiamiento del investigador o investigadora/institucional</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Formato <b>FO-211-04-01</b> "Registro de Proyecto de Investigación." En archivo electrónico (PDF con firmas y Word editable)</li> </ul> </li> <li>✓ <b>Registro de Proyecto con Financiamiento Externo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Formato <b>FO-211-04-01</b> "Registro de Proyecto de Investigación." (Llenar solo la sección 1) En archivo electrónico (PDF con firmas y en Word editable)</li> <li>○ Copia del protocolo aprobado en la instancia financiadora con desglose financiero</li> <li>○ Copia de la carta de aprobación del proyecto</li> <li>○ Copia del Convenio o la carta de Asignación de Recursos debidamente formalizado.</li> </ul> </li> <li>✓ <b>Informe final de proyecto con financiamiento del investigador o investigadora/institucional</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Formato <b>FO-211-04-02</b> "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).</li> </ul> </li> <li>✓ <b>Informe parcial de proyecto con financiamiento externo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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</li> <li>○ Copia de la notificación de evaluación del informe parcial por la instancia financiadora.</li> </ul> </li> </ul>

	<b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS</b> DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	<b>PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL</b> PO-211-04 Investigación Científica <b>No. De revisión: 04</b>
	<b>REFERENCIAS LEGALES:</b> Ley Orgánica de la UNACH, Estatuto general de la UNACH, Reglamento de Investigación y Posgrado de la UNACH	<b>Fecha de modificación:</b> septiembre de 2021 <b>Página 4 de 9</b>
<b>Objetivo general:</b>		

No.	Responsable	Actividades
		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Informe final de proyecto con financiamiento externo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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</li> <li>○ Copia del oficio de finiquito del proyecto o copia de la notificación de evaluación con dictamen aprobatorio del informe final por la instancia financiadora.</li> </ul> </li> <li>✓ <b>Solicitudes de cambio de situación en proyectos de investigación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Prórroga.</b> Oficio dirigido a la CIP de la UA de adscripción que incluya la justificación</li> <li>○ <b>Alta/baja de Colaboradores.</b> Oficio dirigido a la CIP de la UA de adscripción que incluya la justificación</li> <li>○ <b>Alta/baja de Tesista.</b> Oficio dirigido a la CIP de la UA de adscripción que incluya la justificación</li> <li>○ <b>Terminación anticipada de proyecto de investigación.</b> Oficio dirigido a la CIP de la UA de adscripción que incluya la justificación</li> <li>○ <b>Cancelación de proyecto de investigación.</b> Oficio dirigido a la CIP de la UA de adscripción que incluya la justificación.</li> </ul> </li> </ul>
6.4	Coordinación de Investigación y Posgrado de las Unidades Académicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibe las solicitudes en formato electrónico y brinda acuse de recibido a sus docentes</li> <li>2. Revisa que toda la documentación esté completa, según sea el caso de la solicitud</li> <li>3. Prepara los expedientes y los incluye como parte de la orden del día de la Sesión de Comité de Investigación y Posgrado</li> </ol>
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"> <li>1. <b>Registro de nuevos proyectos con financiamiento del investigador o investigadora/institucional.</b> Verifica la propuesta de proyecto de investigación revisando su marco metodológico y su estructura general utilizando el formato <b>FO-211-04-06 "Lista de verificación para otorgar el visto bueno a Proyectos de Investigación"</b> y registra en minuta <b>FO-211-04-03 "Minuta de Comité de Investigación y Posgrado"</b>. 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.</li> <li>2. <b>Registro de nuevos proyectos con financiamiento externo.</b> 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</li> </ol>

	<b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS</b> DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	<b>PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL</b> PO-211-04 Investigación Científica <b>No. De revisión: 04</b>
	<b>REFERENCIAS LEGALES:</b> Ley Orgánica de la UNACH, Estatuto general de la UNACH, Reglamento de Investigación y Posgrado de la UNACH	<b>Fecha de modificación:</b> septiembre de 2021 <b>Página 5 de 9</b>
<b>Objetivo general:</b>		


No.	Responsable	Actividades
		<p>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, <b>NO serán analizados</b> con el formato <b>FO-211-04-06</b> “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.</p> <p>3. <b>Informe técnico final de proyecto financiado con recursos del investigador o investigadora/institucional.</b> Será sometidos a análisis del Comité de Investigación y Posgrado, usando el formato <b>FO-211-04-07</b> “Lista de verificación para otorgar el visto bueno a informes finales” 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 <b>FO-211-04-03</b> “Minuta del Comité de Investigación y Posgrado”, 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. <b>Informe Técnico parcial o final de proyecto con Financiamiento externo.</b> 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 <b>FO-211-04-03</b> “Minuta del Comité de Investigación y Posgrado” en el punto 4, si la documentación está completa. De no estarlo, se solicitará completar para poder proceder al envío posterior.</p> <p>b. <b>Solicitudes de cambio de situación en proyectos de investigación.</b> Se registrarán en minuta todas las solicitudes recibidas: prórrogas, en el punto 6; baja de colaboradores, en el punto 7; alta de colaboradores, 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 <b>FO-211-04-03</b> “Minuta del Comité de Investigación y Posgrado”. 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>

	<b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS</b> DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	<b>PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL</b> PO-211-04 Investigación Científica <b>No. De revisión: 04</b>
	<b>REFERENCIAS LEGALES:</b> Ley Orgánica de la UNACH, Estatuto general de la UNACH, Reglamento de Investigación y Posgrado de la UNACH	<b>Fecha de modificación:</b> septiembre de 2021 <b>Página 6 de 9</b>
<b>Objetivo general:</b>		

No.	Responsable	Actividades
		<p>Una vez analizadas todas las solicitudes, se cierra la minuta de Comité de Investigación y Posgrado y se entrega el formato <b>FO-211-04-03</b> "Minuta del Comité de Investigación y Posgrado" en formato electrónico (PDF con firmas y Word sin firmas) a la Dirección de Investigación, al correo electrónico (<b>diai@unach.mx</b>) adjuntando los archivos en electrónico, organizados en carpetas por cada solicitud.</p>
6.6	DGIP-DI a través del Depto. de Instrumentación y Apoyo a la Investigación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conformará un directorio de evaluadores con reconocida trayectoria, pertenecientes a las diversas áreas del conocimiento, de distintas instituciones y organizaciones nacionales y del extranjero. De los 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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. Se integra una base de datos general con todas las solicitudes para realizar el seguimiento de las evaluaciones.</li> <li>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.</li> <li>7. Una vez asignada la persona evaluadora a cada solicitud se envían los correos electrónicos, adjuntando para proyectos nuevos: invitación personalizada, protocolo editado, formato <b>FO-211-04-04</b> "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 <b>FO-211-04-05</b> "Criterios para Evaluación de Informes Técnicos de Investigación" (Word) e instrucciones para la Dictaminación que incluye la fecha de entrega.</li> </ol>

	<b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS</b> DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	<b>PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL</b> PO-211-04 Investigación Científica <b>No. De revisión: 04</b>
	<b>REFERENCIAS LEGALES:</b> Ley Orgánica de la UNACH, Estatuto general de la UNACH, Reglamento de Investigación y Posgrado de la UNACH	<b>Fecha de modificación:</b> septiembre de 2021 <b>Página 7 de 9</b>
<b>Objetivo general:</b>		

No.	Responsable	Actividades
		<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>9. Cada dictamen recibido es descargado y registrado en la base de seguimiento.</li> <li>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. Aquí también se asigna claves a los proyectos con financiamiento externo y se actualizan los proyectos con informe técnico final financiado.</li> <li>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.</li> <li>12. Se envía la notificación de Aprobación/Rechazo, así como los dictámenes con las observaciones a cada Responsable Técnico.</li> <li>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 (<b>FO-211-04-03 "Minuta del Comité de Investigación y Posgrado"</b>), respetando el orden de registro que en ella aparece.</li> </ol>
6.7	DGIP-DI a través del Depto. de Instrumentación y Apoyo 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	DGIP-DI a través del Depto. de Instrumentación y Apoyo a la Investigación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aplica anualmente el <a href="#">FO-211-04-08 Encuestas en línea de satisfacción (en línea)</a> para quienes solicitaron algún trámite ante la DI.</li> <li>✓ 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 Anexo15 Formato de Registro de Producto o Servicio No Conforme.</li> </ul>
6.9	DGIP-DI a través del Depto. de Instrumentación y Apoyo a la Investigación.	Las quejas y sugerencias que se susciten en este procedimiento se analizarán conforme al procedimiento vigente y se documentarán conforme al formato <i>Anexo 2. Formato de Quejas y Sugerencias</i> y se les dará seguimiento a través del formato <i>Anexo 2a. Formato de Seguimiento de Quejas y Sugerencias y Productos No Conformes, apartado 8.2.1.</i> (Guía de Referencia del SGI-UNACH).

	<b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS</b> DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	<b>PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL</b> PO-211-04 Investigación Científica <b>No. De revisión: 04</b>
	<b>REFERENCIAS LEGALES:</b> Ley Orgánica de la UNACH, Estatuto general de la UNACH, Reglamento de Investigación y Posgrado de la UNACH	<b>Fecha de modificación:</b> septiembre de 2021 <b>Página 8 de 9</b>
<b>Objetivo general:</b>		

## 7. Registros

N°	Registros (Código)	Almacenamiento	Responsable	Tiempo de retención	Disposición
1	FO-211-04-01	Expedientes en Archiveros y Archivo Electrónico a partir de 2020, en equipo de cómputo del DIAI	Persona titular del Departamento de Instrumentación y Apoyo a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
2	FO-211-04-02	Expedientes en Archiveros y Archivo Electrónico a partir de 2020, en equipo de cómputo del DIAI	Persona titular del Departamento de Instrumentación y Apoyo a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
3	FO-211-04-03	Expedientes en Archiveros y Archivo Electrónico a partir de 2020, en equipo de cómputo del DIAI	Persona titular del Departamento de Instrumentación y Apoyo a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
4	FO-211-04-04	Expedientes en Archiveros y Archivo Electrónico a partir de 2020, en equipo de cómputo del DIAI	Persona titular del Departamento de Instrumentación y Apoyo a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
5	FO-211-04-05	Expedientes en Archiveros y Archivo Electrónico a partir de 2020, en equipo de cómputo del DIAI	Persona titular del Departamento de Instrumentación y Apoyo a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
6	FO-211-04-06	Expedientes en Archiveros y Archivo Electrónico a partir de 2020, en equipo de cómputo del DIAI	Persona titular del Departamento de Instrumentación y Apoyo a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
7	FO-211-04-07	Expedientes en Archiveros y Archivo Electrónico a partir de 2020, en equipo de cómputo del DIAI	Persona titular del Departamento de Instrumentación y Apoyo a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
8	FO-211-04-08	Encuesta de satisfacción en línea Archivo Electrónico a partir de 2021, en equipo de cómputo del DIAI	Persona titular del Departamento de Instrumentación y Apoyo a la Investigación	5 años	Archivo Muerto UNACH
9	<b>Anexo 2</b>	Quejas y sugerencias			
10	<b>Anexo 2a</b>	Seguimiento de quejas y sugerencias y productos no conformes			
11	<b>Anexo 15</b>	Registro de producto o servicio no conforme			



	<b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS</b> DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	<b>PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL</b> PO-211-04 Investigación Científica <b>No. De revisión: 04</b>
	<b>REFERENCIAS LEGALES:</b> Ley Orgánica de la UNACH, Estatuto general de la UNACH, Reglamento de Investigación y Posgrado de la UNACH	<b>Fecha de modificación:</b> septiembre de 2021 <b>Página 9 de 9</b>
<b>Objetivo general:</b>		

## 8. Anexos

<b>FO-211-04-01</b>	Registro de Proyecto de Investigación (Word)
<b>FO-211-04-02</b>	Informe Técnico Final de Proyecto de Investigación (Word)
<b>FO-211-04-03</b>	Minuta de Comité de Investigación y Posgrado (Word)
<b>FO-211-04-04</b>	Criterios para Evaluación de Proyectos de Investigación (Word)
<b>FO-211-04-05</b>	Criterios para Evaluación de Informes Técnicos de Investigación (Word)
<b>FO-211-04-06</b>	Lista de verificación para otorgar el visto bueno a Proyectos de Investigación (Word)
<b>FO-211-04-07</b>	Lista de verificación para otorgar el visto bueno a informes finales (Word)
<b>FO-211-04-08</b>	Encuesta digital de satisfacción (Google form ©) <a href="https://forms.gle/mZH8T8iozSAYaFMB9">https://forms.gle/mZH8T8iozSAYaFMB9</a>
<b>Anexo 2</b>	Quejas y sugerencias
<b>Anexo 2a</b>	Seguimiento de quejas y sugerencias y productos no conformes
<b>Anexo 15</b>	Registro de producto o servicio no conforme

## 9. Documentos de referencia / relacionados

N/A

## 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 Anexo15 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