**MINUTA DE TRABAJO DEL**

**COMITÉ DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO DE**

***INGRESAR EL NOMBRE DE LA UNIDAD ACADÉMICA***

**1ª Sesión Ordinaria 20XX**

En la ciudad de *Ingresar municipio*, Chiapas siendo las indicar hora hrs. del día indicar fecha, se reunieron en indicar sede, ubicada en indicar dirección, los miembros del **Comité de Investigación y Posgrado (CIP) (**e invitados especiales para el análisis, si los hubiera**)**, para abordar los asuntos institucionales correspondientes al registro y seguimiento de proyectos de investigación, bajo el siguiente

**Orden del día:**

* Bienvenida por parte del Grado Académico y Nombre completo del CIP, persona secretaria permanente del Comité de Investigación y Posgrado de indicar Unidad Académica de la UNACH.
* Palabras de bienvenida por parte del Grado Académico y Nombre completo de la persona titular de la Unidad académica, quien ocupa la presidencia del Comité de Investigación y Posgrado.
* Pase de lista de asistencia a las personas integrantes del Comité de Investigación y Posgrado, por el Secretario permanente, para validar el *quórum*.
* Lectura del orden del día por parte de la persona que ocupa la Secretaría permanente.
* Análisis de las **nuevas propuestas** de proyectos de investigación, utilizando el formato ***FO-211-04-06*** *Criterios cualitativos para análisis de proyectos de investigación.*
* Análisis de los **informes finales** de los proyectos de investigación registrados ante la Dirección de investigación (Verificando lo comprometido en el protocolo, sus resultados y productos obtenidos).
* Autorización de **prórrogas, alta y baja de personas colaboradoras**, y cambios en la formación de personas en investigación.
* Cancelaciones o solicitud de terminación anticipada de proyectos de investigación.
* Revisión de protocolos a los que se sugirieron cambios previamente, para su posible aprobación.
* Asuntos generales.

**Una vez agotado el orden del día, se llegó a los siguientes**

**Acuerdos:**

1. El Comité de Investigación y Posgrado (CIP) da el aval para el registro ante la Dirección General de Investigación y Posgrado de las siguientes propuestas de proyecto de investigación. Se adjuntan Formatos*de Lista de verificación para otorgar el visto bueno a proyectos de investigación*.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Persona responsable técnica, Persona corresponsable técnica, persona coordinadora de grupo de trabajo o Persona colaboradora interinstitucional técnica | Nombre | Título del proyecto | Vigencia |
| 01 | Elija un elemento. |  |  |  |
| 02 | Elija un elemento. |  |  |  |
| 03 | Elija un elemento. |  |  |  |

1. El Comité de Investigación y Posgrado, sugiere que se hagan cambios a la propuesta original y se sometan a otra valoración por el CIP, en el tiempo que considera pertinente y que se indica a continuación. Si estas correcciones se realizan en los términos solicitados, el CIP emitirá su aval posterior en alcance a esta minuta.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Persona responsable técnica, Persona corresponsable técnica, persona coordinadora de grupo de trabajo o Persona colaboradora interinstitucional técnica | Nombre | Título del proyecto | Vigencia |
| 01 | Elija un elemento. |  |  |  |
| 02 | Elija un elemento. |  |  |  |
| 03 | Elija un elemento. |  |  |  |

1. El Comité de Investigación y Posgrado da su visto bueno al informe final y envía a la Dirección de Investigación para su dictaminación. Los informes deben ser enviados dentro de los 30 días naturales al término del periodo de la vigencia de los proyectos, de no cumplir con este punto, el registro se cancela.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Persona responsable técnica, Persona corresponsable técnica, persona coordinadora de grupo de trabajo o Persona colaboradora interinstitucional técnica | Nombre | Título del proyecto | Vigencia |
| 01 | Elija un elemento. |  |  |  |
| 02 | Elija un elemento. |  |  |  |
| 03 | Elija un elemento. |  |  |  |

1. El Comité de Investigación y Posgrado recibe las solicitudes de prórroga de los siguientes proyectos de investigación registrado. Únicamente pueden ser consideradas aquellas peticiones que se hayan realizado en tiempo y forma por parte de la persona responsable técnica, que cuenten con documento oficial sellado por su UA de recibido y adicional, que no hayan solicitado este beneficio con anterioridad, pues la prórroga es otorgada una sola vez si cumple con los puntos establecidos en el procedimiento PO-211-04.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Clave de registro | Título del proyecto | Fecha de prórroga |
| 01 |  |  |  |
| 02 |  |  |  |
| 03 |  |  |  |

1. El Comité de Investigación y Posgrado recibe las solicitudes de baja de las personas colaboradoras en los proyectos de investigación registrados.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Título del proyecto | Clave de registro | Baja de persona colaboradora |
| 01 |  |  |  |
| 02 |  |  |  |
| 03 |  |  |  |

1. El Comité de Investigación y Posgrado recibe las solicitudes de baja de las personas colaboradoras en los proyectos de investigación registrados.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Título del proyecto | Clave de registro | Alta de persona colaboradora |
| 01 |  |  |  |
| 02 |  |  |  |
| 03 |  |  |  |

1. El Comité de Investigación y Posgrado recibe las solicitudes de alta de personas que se formarán en investigación en los proyectos registrados.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Título del proyecto | Clave de registro | Estudiante a formar |
| 01 |  |  |  |
| 02 |  |  |  |
| 03 |  |  |  |

1. El Comité de Investigación y Posgrado recibe las solicitudes de baja de personas que se formarán en investigación en los proyectos registrados.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Título del proyecto | Clave de registro | Estudiante a dar de baja |
| 01 |  |  |  |
| 02 |  |  |  |
| 03 |  |  |  |

1. El Comité de Investigación y Posgrado recibe las solicitudes de terminación anticipada.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Título del proyecto | Clave de registro |
| 01 |  |  |
| 02 |  |  |
| 03 |  |  |

1. Acuerdos de asuntos generales.

Redactar aquí los asuntos generales

Una vez tomados y anotados los acuerdos correspondientes en el pleno, y no habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente minuta, siendo las indicar hora hrs. del mismo día de su inicio, firmando en ella los miembros del Comité de Investigación y Posgrado que apliquen,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Grado académico y nombre completo** | **Cargo en el CIP** | **Firma** |
|  | Presidencia, a cargo de la persona Titular de la Unidad Académica |  |
|  | Secretaría, a cargo de la persona titular de la Coordinación de Investigación y Posgrado de la Unidad Académica |  |
|  | Vocalía titular de cada Unidad Académica, ante el Consejo Consultivo de Investigación y Posgrado |  |
|  | Persona representante de los Núcleos Académicos de los Programas de Posgrado |  |
|  | Persona representante de los Cuerpos Académicos y/o Grupos Colegiados de Investigación de la Unidad Académica |  |
|  | Representación estudiantil del grado más alto que se imparta (posgrado) |  |
|  | Persona representante de las profesoras y los profesores con reconocimiento vigente en el ámbito de la investigación científica, tecnológica, humanística y de innovación, de la UA |  |

**NOTA: Cada hoja debe contar con la rúbrica de las personas integrantes del Comité que sesionaron, de no cumplir este punto, la minuta no podrá recibirse.**