



Procedimiento  
Investigación Científica

Código:  
UIET-SGC-041

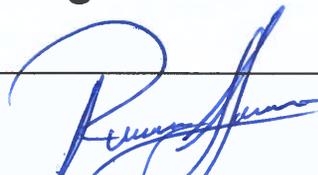
Revisión:  
06

Fecha de Revisión:  
07/12/2021

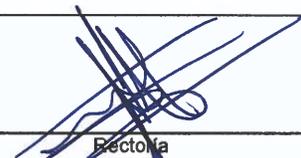
# Procedimiento Investigación Científica



Departamento de Investigación  
Emitió



Representante del SGC  
Revisó



Rectoría  
Aprobó

 <b>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE TABASCO</b>	<b>Procedimiento: Investigación científica.</b>	<b>Código: UIET-SGC-041</b>
		<b>Revisión: 06</b>
		<b>Fecha de Revisión: 07/12/2021</b>

### 1. Propósito

Impulsar el desarrollo de la investigación como función sustantiva articulada a la docencia y, con ello, mejorar la calidad de los programas educativos, la vinculación comunitaria y la difusión de las culturas.

### 2. Alcance

Este procedimiento aplica desde el establecimiento del periodo para apertura de registro de proyectos de investigación por parte del Departamento de Investigación, hasta la entrega de la constancia de conclusión del proyecto.

### 3. Políticas de operación

- 3.1 El presente procedimiento deberá ser conocido y aplicado por las partes involucradas.
- 3.2 El presente procedimiento se plantea de manera incluyente y libre de estereotipos de género, por lo que al referirse a una persona como "el" significa "él o ella".
- 3.3 La investigación científica en la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco se realiza considerando las necesidades del entorno, en concordancia con las líneas de investigación y generación del conocimiento, que cultiva el personal académico en forma individual y colectiva, así como con el Objetivo 2.43.8.2 y sus respectivas estrategias y líneas de acción, definidas en el Programa Institucional 2019-2024.
- 3.4 Contribuye a garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos atendiendo el objetivo 4 de la "Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible".
- 3.5 El Departamento de Investigación será el responsable de emitir y difundir por Convocatoria anual donde se consideren dos periodos para el registro y seguimiento de proyectos de investigación.
- 3.6 El Departamento de Investigación es el responsable de recibir las propuestas, quien emitirá su visto bueno a los nuevos proyectos de investigación y/o modificación de los ya registrados.
- 3.7 El Departamento de Investigación notificará los resultados, respecto a las nuevas propuestas y/o modificación de proyectos registrados.
- 3.8 El Departamento de Investigación, procederá con la emisión de constancia de registro de proyectos nuevos y la emisión de constancia de conclusión. Asimismo, emitirá las Constancias de estatus, cuando se requiera, para participar en Convocatorias internas o externas a lo largo de los ciclos semestrales.
- 3.9 El Departamento de Investigación es responsable del acopio de documentación para la formalización y seguimiento a los proyectos que se realizan en la Universidad, en los periodos correspondientes.
- 3.10 La Jefatura del Departamento de Investigación, es responsable de gestionar los recursos solicitados por docentes (PTC), que realizan investigación cuando los proyectos estén financiados.



#### 4. Descripción del procedimiento

Secuencia	Responsable	Actividades
4.1	Departamento de Investigación	<p>Emisión y difusión de convocatoria anual</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Con base en las necesidades de investigación por parte de la Universidad y considerando el <i>Programa Institucional 2019-2024</i>, y la identificación de necesidades de la región, emite, preferentemente de manera anual con periodos de recepción semestral, la <i>convocatoria</i> dirigida al personal académico para el <i>Registro de Proyectos de Investigación</i>.</li> </ul> <p>La <i>convocatoria</i> se difundirá en los medios al alcance del departamento, primordialmente, a través de la página web: <a href="http://www.uiet.edu.mx/investigacion_convocatorias.php">http://www.uiet.edu.mx/investigacion_convocatorias.php</a></p>
4.2	Departamento de Investigación	<p>Acopio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Preferentemente, en período intersemestral o previo a las fechas establecidas en la <i>convocatoria</i>, se recibe, por parte del personal docente o de CA, la <i>Solicitud de Inscripción de Proyectos de Investigación (F1)</i>. La solicitud se acompaña de la(s) propuesta(s) de proyecto elaborada(s) con base en la <i>Guía para la presentación de protocolos de investigación</i>.</li> <li>Sella y firma de recibida la solicitud.</li> </ul>
4.3	Departamento de Investigación	<p>Revisión y validación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Recibe, revisa y dictamina la(s) propuesta(s) elaborada(s) por parte del personal académico. Utiliza para la revisión la <i>Guía para la presentación de protocolos de investigación</i>, así como el <i>Programa Institucional 2019-2024</i>.</li> </ul> <p>Se puede auxiliar con el Comité de Investigación para dictaminar la pertinencia de las propuestas.</p>
4.4	Departamento de Investigación	<p>Registro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de ser aprobada(s), anota la propuesta en el <i>Registro de Proyectos de Investigación</i>.</li> <li>Emite <i>Constancia de registro (F2)</i>, donde se asigna una clave basada en la siguiente nomenclatura: PI_n/año.</li> <li>Actualiza el <i>Registro de Proyectos de Investigación</i> y solicita al Centro de Información y Desarrollo de TICs su publicación en la página web institucional. <a href="http://www.uiet.edu.mx/investigacion_proyectos.php">http://www.uiet.edu.mx/investigacion_proyectos.php</a></li> </ul>



4.5	Departamento de Investigación	<p>Formalización de <i>Expediente de Proyectos de Investigación</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se elabora un oficio dirigido a cada responsable del proyecto de investigación, para integrar el <i>Expediente de proyectos de investigación</i>, el cual debe contener al menos los siguientes archivos: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Constancia de registro (F2)</li> <li>✓ Protocolo de investigación</li> <li>✓ Carta compromiso (F3)</li> <li>✓ Plan de trabajo semestral (F4)</li> <li>✓ Solicitudes y/o necesidades propias del proyecto (de aplicar)</li> </ul> </li> <li>Previo al inicio de los periodos de clase, se elaboran oficios para solicitar al personal académico, que desarrolla los proyectos de investigación, el <i>F4 Plan de trabajo semestral</i>, acorde con la asignación de horas en su carga horaria.</li> <li>Recibe por cada docente participante, el <i>Plan de trabajo semestral</i> con las propuestas de actividades y/o producción académica en el <i>F4</i>, las cuales deben venir con el Vo.Bo. de la Coordinación del Programa Educativo de adscripción.</li> <li>Cada responsable deberá conservar copia de su expediente, en formato físico o electrónico. Deberá actualizarse, por lo menos, cada semestre, o en función de los requerimientos de información internos y/o externos.</li> </ul>
4.6	Departamento de Investigación	<p>Seguimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Durante el desarrollo de la investigación se solicita trimestralmente el <i>F5 Informe parcial</i> para conocer el avance de estos.</li> <li>Para el caso de proyectos con financiamiento, se reciben y gestionan las solicitudes, acorde con los requerimientos del programa de apoyo correspondiente.</li> <li>Recibe, por parte del personal académico, los informes técnicos, académicos y/o financieros, de aplicar, los cuales se integran al <i>Expediente de proyectos de investigación</i>.</li> </ul> <p>De aplicar (acorde con lo reportado), recibe por parte del personal académico, evidencias de su producción a través de Productos de calidad, bajo los criterios considerados por el PRODEP.</p>
4.7	Departamento de Investigación	<p>Conclusión</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Transcurrido el periodo establecido para la conclusión del proyecto de investigación, se solicita a la parte responsable el informe final, definiendo una fecha máxima de 15 días hábiles para el cumplimiento.</li> <li>Recibe por cada responsable, el informe final, el cual se agrega al Expediente de proyectos de investigación.</li> <li>Se revisa, y de no existir inconformidades, se emite un oficio de conclusión y liberación del compromiso adquirido.</li> <li>En caso de observaciones, se solicita por oficio las aclaraciones en un plazo no mayor a 15 días naturales. Posterior a ello, de aplicar, se realiza la liberación.</li> </ul>

 <b>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE TABASCO</b>	<b>Procedimiento: Investigación científica.</b>	Código: UIET-SGC-041
		Revisión: 06
		Fecha de Revisión: 07/12/2021

--	--	--

Fin

### 5. Indicadores de control procedimental

No.	Nombre del Indicador	Formula del indicador	Unidad de medida	Periodo de medición
1	80 % de proyectos de investigación operando en el año	$\frac{\text{No. de proyectos de investigación operando}}{\text{No. de proyectos de investigación registrados}} * 100$	%	Anual
2	80% de productividad en los proyectos de investigación	$\frac{\text{No. total de productos realizados}}{\text{No. total de proyectos operando}} * 100$	%	Anual

### 6. Documentos de referencia

Responsable	Proceso o documento
Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional	Manual de Organización de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco
Dirección de Planeación, Desarrollo y Evaluación	Programa Institucional 2019-2024 de la Universidad Intercultural del Estado de Tabasco.
Responsable de Sistema de Gestión de Calidad	Manual de Calidad ISO 9001:2015 – ISO 21001:2018 Sistema de Gestión de la Calidad - Sistema de Gestión de Organizaciones Educativas

### 7. Control de registros

Responsable	Registro
Departamento de Investigación	Convocatorias oficiales
Departamento de Investigación	Guía para la presentación de protocolos de investigación
Departamento de Investigación	F1 Solicitud de Inscripción de Proyectos de Investigación
Departamento de Investigación	F2 Constancia de registro
Departamento de Investigación	F3 Carta compromiso

 <b>UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE TABASCO</b>	<b>Procedimiento: Investigación científica.</b>	<b>Código: UIET-SGC-041</b>
		<b>Revisión: 06</b>
		<b>Fecha de Revisión: 07/12/2021</b>

Departamento de Investigación	F4 Plan de trabajo semestral
Departamento de Investigación	F5 Informe parcial
Departamento de Investigación	Registro de proyectos de investigación

## 8. Glosario

8.1 CA: Cuerpos Académicos.

8.2 PRODEP: Programa para el Desarrollo Profesional Docente, de Tipo Superior

8.3 PTC: Profesor/a de Tiempo Completo

8.4 PI<sub>n</sub>/año. PI significa Proyecto de Investigación, n=número de proyecto correspondiente al año de registro.

## 9. Control de cambios

Nivel de revisión	Sección y/o página	Descripción de la modificación y mejora	Fecha de modificación
01	-----	-----	23 de febrero de 2018
02	2 y 3	Se modificó la redacción en la descripción del procedimiento y se adecuaron o adicionaron algunos nombres de registro.	14 de julio de 2020
03	3, 4, 5 y 7	Se modificó la redacción del procedimiento, centrándose en el proceso de investigación en sí y eliminando la actividad relacionada con el proceso de participación ante PRODEP, puesto que ello forma parte del Procedimiento 1.6, aunque se sugiere se realice un procedimiento específico. Se eliminaron y/o agregaron actividades propias del procedimiento, especificados por etapas. Se eliminaron registros referidos específicamente al PRODEP, que complementa al Procedimiento 1.6.	30 de enero de 2021
04	2, 3, 4	Se modificó la redacción del propósito y se mejoró el alcance del procedimiento relacionado desde el registro a la conclusión de los proyectos de investigación. Se modificaron y/o ampliaron las Políticas de operación.	Mayo, 2021
05	5	Actualización de indicadores y estructura del procedimiento.	26 de agosto de 2021
06	5	Actualización de indicadores y estructura de la fórmula.	07 de diciembre 2021