
	<b>Procedimiento para Proyectos de Investigación</b>	<b>Código: ITTAP-SIG-PO-001</b>
	Referencia a la Norma <b>ISO 9001:2015</b> 7.1.2, 7.2 <b>ISO 14001:2015</b> 7.2 <b>ISO 45001:2018</b> 7.2 <b>ISO 50001:2018</b> 7.2 <b>NMX-R-025-SCFI-2015</b> 5.3.3.4.5	<b>Revisión: 0</b>
		<b>Página 1 de 9</b>

<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>
<hr style="width: 25%; margin-left: 0;"/> <b>Manuel de Jesús Matuz Cruz</b> Jefe del Depto. de Posgrado e Investigación I. T. Tapachula	<hr style="width: 25%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> Subdirector Académico I. T. Tapachula
<b>Aprobó</b>	
<hr style="width: 25%; margin: 0 auto;"/> <b>María Soledad González Peralta</b> Directora I. T. Tapachula	

Fecha de documentación	16-junio-2023
Número de Revisión:	A

	<b>Procedimiento para Proyectos de Investigación</b>	<b>Código: ITTAP-SIG-PO-001</b>
		<b>Revisión: 0</b>
	Referencia a la Norma <b>ISO 9001:2015</b> 7.1.2, 7.2 <b>ISO 14001:2015</b> 7.2 <b>ISO 45001:2018</b> 7.2 <b>ISO 50001:2018</b> 7.2 <b>NMX-R-025-SCFI-2015</b> 5.3.3.4.5	<b>Página 2 de 9</b>

## 1. Propósito


Describir el procedimiento para el registro de proyectos de investigación ante el Departamento de Posgrado e Investigación (DEPI), de los docentes adscritos en el Instituto Tecnológico.

## 2. Alcance

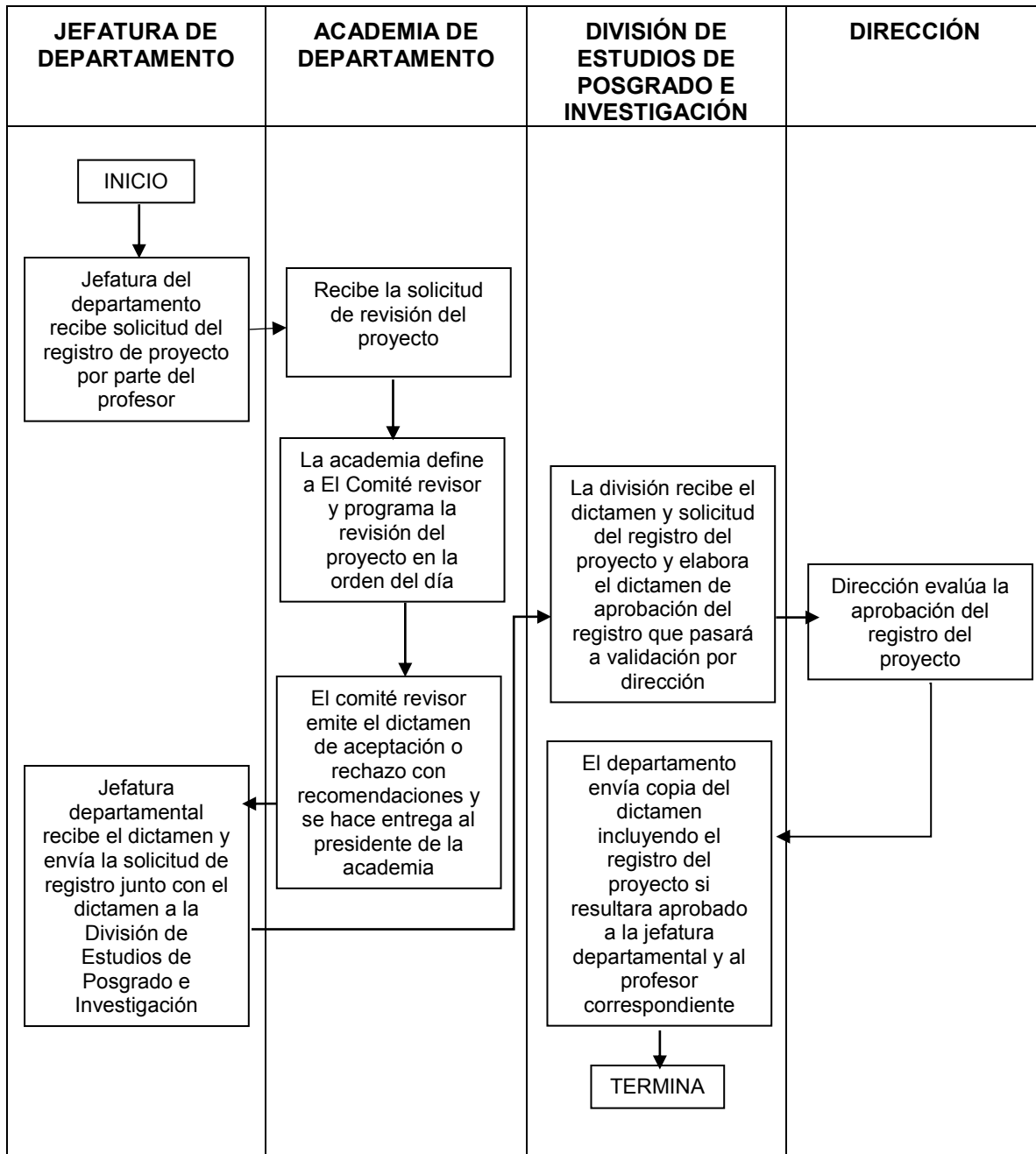
Se aplica a todos los proyectos propuestos adscritos al Instituto Tecnológico, que requieran el registro en el área del conocimiento que están desempeñando de acuerdo a las líneas de investigación autorizadas ante TecNM hasta la obtención del dictamen.


## 3. Políticas de Operación

- 3.1. El docente solicita a la jefatura del Departamento Académico de su adscripción, el registro de proyecto ante la División de Estudios de Posgrado e Investigación DEPI. solicitud que deberá estar debidamente requisitada de acuerdo al formato anexo 1.
- 3.2. La jefatura del Departamento Académico solicita a la Academia la revisión del proyecto.
- 3.3. La Academia conforma un Comité Revisor integrado por tres docentes, (dependiendo del alcance del proyecto al menos dos de ellos deben pertenecer a la academia y un tercero podrá ser un evaluador externo que cuente con la experiencia en la temática para evaluar el proyecto de investigación).
- 3.4. El Comité deberá llevar a cabo la revisión en los próximos 15 días naturales posterior a la recepción de la solicitud del profesor.
- 3.5. El Comité Revisor entrega el dictamen de la evaluación del proyecto al Presidente de la Academia.
- 3.6. El presidente de academia entrega a la jefatura del departamento el dictamen del Comité Revisor
- 3.7. La Jefatura del Departamento, en caso del que proyecto sea dictaminado favorablemente, deberá enviar la solicitud del registro y el dictamen a la DEPI con copia al docente.
- 3.8. La Jefatura del Departamento, en caso de no ser dictaminado favorablemente, se deberá entregar al docente responsable las observaciones emitidas por el Comité Revisor.
- 3.9. La DEPI recibe el dictamen y la solicitud del registro del proyecto, posterior a esto emite el oficio del registro del proyecto interno de la institución, con la aprobación de la Dirección de la Institución.
- 3.10. La DEPI envía copia del oficio del registro del proyecto interno al docente responsable del proyecto y a la jefatura departamental.

	<b>Procedimiento para Proyectos de Investigación</b>	<b>Código: ITTAP-SIG-PO-001</b>
	Referencia a la Norma <b>ISO 9001:2015</b> 7.1.2, 7.2 <b>ISO 14001:2015</b> 7.2 <b>ISO 45001:2018</b> 7.2 <b>ISO 50001:2018</b> 7.2 <b>NMX-R-025-SCFI-2015</b> 5.3.3.4.5	<b>Revisión: 0</b>
		<b>Página 3 de 9</b>

#### 4. Diagrama del Procedimiento




	<b>Procedimiento para Proyectos de Investigación</b>	<b>Código: ITTAP-SIG-PO-001</b>
		<b>Revisión: 0</b>
	Referencia a la Norma <b>ISO 9001:2015</b> 7.1.2, 7.2 <b>ISO 14001:2015</b> 7.2 <b>ISO 45001:2018</b> 7.2 <b>ISO 50001:2018</b> 7.2 <b>NMX-R-025-SCFI-2015</b> 5.3.3.4.5	<b>Página 4 de 9</b>


--	--	--	--

## 5. Descripción del Procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Jefatura de Departamento recibe solicitud del registro de proyecto interno por parte del profesor y la envía al presidente de academia.	1.1 El profesor responsable del proyecto solicita el registro del proyecto presentando un oficio dirigido a la jefatura de departamento y anexando el formato del proyecto (ANEXO 1) 1.2 La jefatura de departamento firma copia de recibido. 1.3 La jefatura de departamento envía al presidente de academia oficio de solicitud de evaluación del proyecto.	Jefaturas de Departamento de Áreas Académicas
2. El presidente de academia recibe la solicitud de revisión de proyecto y solicita a la academia la revisión del proyecto.	2.1. El presidente de academia recibe la solicitud por parte de la jefatura y solicita a la academia la conformación de un comité revisor.	Jefaturas de Departamento de Áreas Académicas.
3. La Academia define al comité revisor y programa la revisión del proyecto en la orden del día.	3.1. La academia define un Comité revisor que cuente con la experiencia en la temática del proyecto de investigación a evaluar su registro. El comité revisor deberá estar conformado por al menos dos de la academia y un evaluador externo según la complejidad del proyecto. 3.2 La revisión que deberá llevarse a cabo en la siguiente reunión programada posterior a la recepción de la solicitud del profesor deberá quedar constatada en el libro de actas del Comité Académico.	Academia Departamental
4 El comité revisor emite el dictamen de aceptación o	4.1 El comité revisor evalúa el proyecto dictaminando la aprobación o rechazo de este con recomendaciones al profesor,	Academia Departamental

	<b>Procedimiento para Proyectos de Investigación</b>	<b>Código: ITTAP-SIG-PO-001</b>
	Referencia a la Norma	<b>Revisión: 0</b>
	<b>ISO 9001:2015</b> 7.1.2, 7.2 <b>ISO 14001:2015</b> 7.2 <b>ISO 45001:2018</b> 7.2 <b>ISO 50001:2018</b> 7.2 <b>NMX-R-025-SCFI-2015</b> 5.3.3.4.5	<b>Página 5 de 9</b>

rechazo con recomendaciones y se hace entrega al presidente de academia.	4.2 Se hace entrega del dictamen al presidente de academia registrando la revisión en el libro de actas de Academia.	
5 La jefatura departamental recibe el dictamen y envía la solicitud de registro junto con el dictamen al Departamento de Posgrado e Investigación	5.1 La jefatura departamental recibe por parte del presidente de academia el dictamen de la evaluación del proyecto. 5.2 De ser aceptado la jefatura envía al Departamento de Posgrado e Investigación la solicitud de registro interno del proyecto anexando el dictamen de la academia, solicitud del profesor y ANEXO1 5.3 De ser rechazado la jefatura departamental hará llegar el dictamen con recomendaciones al profesor.	Jefaturas de Departamento de Áreas Académicas
6. La división de Estudios de Posgrado e Investigación recibe el dictamen y solicitud del registro del proyecto y elabora el dictamen de aprobación del registro que pasara a validación por Dirección.	6.1. La división de Estudios de Posgrado e Investigación recibe los documentos requeridos y elabora el dictamen de aprobación para el registro interno del proyecto. 6.2. La división de Estudios de Posgrado e Investigación envía el dictamen a dirección para validación	La división de Estudios de Posgrado e Investigación
7. Dirección valida la aprobación del registro del proyecto	7.1. Dirección recibe y valida el dictamen de registro interno. 7.2. Envía dictamen a La división de Estudios de Posgrado e Investigación	Dirección

	<b>Procedimiento para Proyectos de Investigación</b>	<b>Código: ITTAP-SIG-PO-001</b>
		<b>Revisión: 0</b>
	Referencia a la Norma <b>ISO 9001:2015</b> 7.1.2, 7.2 <b>ISO 14001:2015</b> 7.2 <b>ISO 45001:2018</b> 7.2 <b>ISO 50001:2018</b> 7.2 <b>NMX-R-025-SCFI-2015</b> 5.3.3.4.5	<b>Página 6 de 9</b>

8. La división de Estudios de Posgrado e Investigación envía dictamen y registro si resultará aprobado el proyecto a la jefatura departamental y profesor correspondiente	8.1. La división de Estudios de Posgrado e Investigación recibe el dictamen del proyecto por dirección.  8.2. La división de Estudios de Posgrado e Investigación envía copia del dictamen a la jefatura de departamento y profesor correspondiente, si es validado por dirección también se envía el registro interno.	La división de Estudios de Posgrado e Investigación
---	---	---

## 9. Marco Normativo


- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 123, Fracción XIII.
- ✓ Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Capítulo V, Artículo 44 Fracción VIII.
- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Título I, Artículo 38, Fracción XXVII.
- ✓ Reglamento Interior de Trabajo para el Personal Docente de los Institutos Tecnológicos
- ✓ Lineamiento Académico Administrativo 2015.

## 10. Referencias

- ✓ Manual de los Procesos de Evaluación del Desempeño Docente y del Ingreso de Aspirantes a la Educación Superior Tecnológica. 2006.
- ✓ Procesos de Desarrollo Académico del SNIT 2005
- ✓ Programa Institucional de Innovación y Desarrollo del Instituto Tecnológico
- ✓ Procedimiento para la Capacitación del Personal Directivo y de Apoyo y Asistencia a la Educación

## 11. Registros

Registros	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo	Código de registro
Formato para el registro de proyectos de investigación	1 año	División de estudios de Posgrado e Investigación	ITTAP-SIG-PO-001-01

	<b>Procedimiento para Proyectos de Investigación</b>	<b>Código: ITTAP-SIG-PO-001</b>
	Referencia a la Norma <b>ISO 9001:2015</b> 7.1.2, 7.2 <b>ISO 14001:2015</b> 7.2 <b>ISO 45001:2018</b> 7.2 <b>ISO 50001:2018</b> 7.2 <b>NMX-R-025-SCFI-2015</b> 5.3.3.4.5	<b>Revisión: 0</b>
		<b>Página 7 de 9</b>

--	--	--	--

## 12. Anexos

**Anexo I** Formato de Registro de Proyectos de Investigación.

### **ANEXO I. FORMATO de Registro de Proyectos de Investigación**


Fecha de elaboración: \_\_\_\_\_

Institución: \_\_\_\_\_

Responsable del proyecto:	Título del proyecto:		
Correo electrónico:			
Nivel SNII:			
C <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> III <input type="checkbox"/>			
Plan de estudios o Posgrado involucrado:			
Fecha de inicio del proyecto (día-mes-año)	Fecha de término del proyecto (día-mes-año)		
Institución que apoya económicamente el proyecto:			

**Especifique la línea de investigación educativa y su impacto:**

Modelos Educativos y Currículo	<input type="checkbox"/>	Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)	<input type="checkbox"/>
Docencia y Aprendizaje	<input type="checkbox"/>	Gestión Académica	<input type="checkbox"/>
Evaluación e Indicadores de Desempeño	<input type="checkbox"/>	Entorno del Proceso Educativo	<input type="checkbox"/>
Clave de registro de la línea de investigación educativa autorizada:			

	<b>Procedimiento para Proyectos de Investigación</b>	<b>Código: ITTAP-SIG-PO-001</b>
	Referencia a la Norma <b>ISO 9001:2015</b> 7.1.2, 7.2 <b>ISO 14001:2015</b> 7.2 <b>ISO 45001:2018</b> 7.2 <b>ISO 50001:2018</b> 7.2 <b>NMX-R-025-SCFI-2015</b> 5.3.3.4.5	<b>Revisión: 0</b>
		<b>Página 8 de 9</b>

Indique el tema de investigación educativa:	
---	--


**Datos del Proyecto**

Resumen:
Introducción:
Antecedentes:
Marco teórico:
Objetivo general del proyecto:
Objetivos específicos:
Descripción del impacto o beneficio en la solución a un problema relacionado con el sector productivo o la generación de conocimiento científico o tecnológico:
Metodología:
Vinculación con el sector privado:
Referencias:

**Profesores colaboradores en el proyecto:**

Nombre	Profesor de tiempo completo		Correo electrónico	Nivel SNI	Perfil PRODEP	
	SI	NO			SI	NO




	<b>Procedimiento para Proyectos de Investigación</b>	<b>Código: ITTAP-SIG-PO-001</b>
	Referencia a la Norma	<b>Revisión: 0</b>
	<b>ISO 9001:2015</b> <b>7.1.2, 7.2</b> <b>ISO 14001:2015</b> <b>7.2</b> <b>ISO 45001:2018</b> <b>7.2</b> <b>ISO 50001:2018</b> <b>7.2</b> <b>NMX-R-025-SCFI-2015</b> <b>5.3.3.4.5</b>	<b>Página 9 de 9</b>

**Metas del Proyecto**

Meta	Cantidad	Fecha de cumplimiento	Observaciones
Artículos científicos publicado en revista arbitrada			
Artículos científicos enviado a una revista arbitrada			
Artículos científicos publicado en revista indizada			
Artículos científicos enviado a una revista indizada			
Memorias en extenso en congresos nacionales			
Memorias en extenso en congresos internacionales			
Libros			
Capítulos de libros			
Patentes			
Prototipos			
Paquete Tecnológico Nacional de México			
Informe técnico a empresas o instituciones			
Participación de estudiantes residentes			
Participación de estudiantes tesistas			
Integración de alumnos de licenciatura al proyecto			
Otros (especifique)			

<b>Jefe(a) de Departamento de Posgrado e Investigación</b>	<b>Jefe(a) de Departamento Académico</b>
<b>Nombre y firma</b>	<b>Nombre y firma</b>

	<b>Procedimiento para Proyectos de Investigación</b>	<b>Código: ITTAP-SIG-PO-001</b>
	Referencia a la Norma <b>ISO 9001:2015</b> 7.1.2, 7.2 <b>ISO 14001:2015</b> 7.2 <b>ISO 45001:2018</b> 7.2 <b>ISO 50001:2018</b> 7.2 <b>NMX-R-025-SCFI-2015</b> 5.3.3.4.5	<b>Revisión: 0</b>
		<b>Página 10 de 9</b>

<b>Responsable del Proyecto</b>	<b>Director(a) del Plantel</b>
    <b>Nombre y firma</b>	    <b>SELLO</b>    <b>Nombre y firma</b>