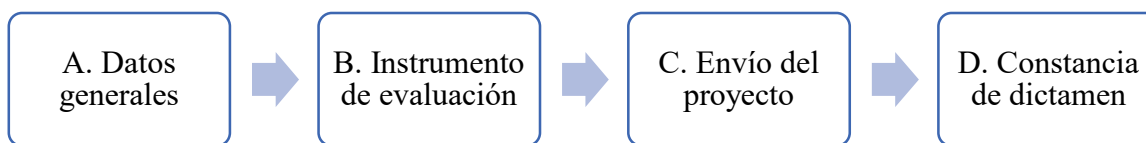


ENVÍO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN PARA LA SIEP EN LA PLATAFORMA SIGE

PASOS QUE SEGUIR



A. Datos generales

(1) Entre a: <http://www.facultaddelenguas.com/profesores/>

Escriba sus datos de usuario y contraseña.

(2) Dé clic sobre el ícono en su cuenta de SIGE para el envío de proyectos de investigación para la SIEP:



(3) Seleccione el botón verde: “Agregar proyecto (nuevo, continuación, cierre)”.

Secretaría de Investigación y Estudios de Posgrado



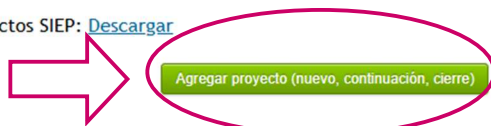
SIEP 2026

💡 Se podrá registrar únicamente un proyecto en el que se funja como responsable y se podrá participar como colaborador en un máximo de dos proyectos adicionales.

💡 Para registrar un nuevo proyecto, el docente que haya tenido proyecto vigente deberá generar un reporte del cierre del mismo integrando preferentemente al menos un producto (tesis, artículo indizado o arbitrado, capítulo de libro arbitrado, libro o patente). En el caso de la tesis, la constancia de que se encuentra en proceso de trámite para examen profesional será suficiente. En el caso de publicaciones, la evidencia de que el producto ha sido aceptado o se encuentra en proceso de dictaminación será suficiente.

💡 En caso de dudas escriba al correo: registroproyectossiep@gmail.com

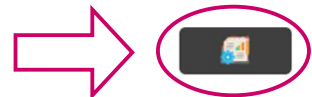
💡 Tutorial para el envío de proyectos SIEP: [Descargar](#)



(4) Llene la información solicitada del proyecto que puede ser: nuevo, de continuación (que son los avances) o de cierre. Escriba “No aplica” en aquellos puntos que así lo requieran para su proyecto.

Observe el ícono en la parte superior derecha que le permite editar la primera parte del llenado de su registro con los datos generales.

Secretaría de Investigación y Estudios de Posgrado



SIEP 2026

DATOS GENERALES

Registro de proyecto (nuevo, continuación, cierre)

Estimado(a) docente, agradecemos su interés por registrar un proyecto de investigación ante la SIEP. Por favor, llene los siguientes datos, escriba “no aplica” en los puntos que así lo requieran para su proyecto. :

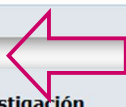
Nombre del proyecto (9 a 15 palabras)

Tipo de proyecto de investigación

(5) Deberá llenar la información de datos generales las veces que así lo requiera dependiendo de cada tipo de proyecto que desee registrar: nuevo, continuación -avances-, cierre.

Nombre del proyecto (9 a 15 palabras)

Nuevo
Continuación
Cierre



Investigación

(6) Notas sobre el llenado de datos generales:

- *Nombre del proyecto:* es importante que el **título** que escriba en esta sección de información general **coincida** con el título que le volverá a pedir la plataforma cuando llene el instrumento correspondiente a cada tipo de proyecto.
- *Correo de contacto:* por favor, revise su correo pues será el medio por el cual se le comunicará alguna situación faltante sobre su registro en SIGE. Si el llenado ha sido correcto, no se le enviará correo y usted podrá ver una palomita verde al dar clic en el ícono de envío de proyectos en su cuenta de profesor(a).

(7) Cuando haya llenado la información general, dé clic en: “Guardar”.

☐ Interregional
☐ Una Empresa
☐ Varias empresas
☐ Un Sector
☒ Varios Sectores

Tipo de proyecto
☒ Investigación Aplicada
☐ Desarrollo y evaluación de Material y/o Tecnológico
☐ Otro:

[Regresar al menú](#) **Guardar**

(8) Puede editar la información general las veces que lo requiera, observe el ícono en la parte inferior derecha “opciones”.

Nombre del proyecto	Tipo	Colaboradores	Instrumento de evaluación	Opciones
Ejemplo	Nuevo	No aplica		

Agregar proyecto (nuevo, continuación, cierre)

B. Instrumento de evaluación

Nota sobre el llenado del instrumento de evaluación:

- *Documento previo:* se recomienda que antes de llenar el instrumento tenga un archivo guardado (puede ser en Word para copiar y pegar la información) con todos los elementos que se solicitan en la rúbrica del tipo de proyecto que va a registrar. Estas rúbricas las puede consultar en: <https://www.facultadlenguas.com/siep-convocatorias>

CONVOCATORIA DE REGISTRO, AVANCE Y CIERRE DE PROYECTOS 2026	Tutorial registro de proyectos SIEP en SIGE 2026	Rúbrica NUEVOS PROYECTOS SIEPFL 2026	Rúbrica AVANCES PROYECTOS SIEPFL 2026	Rúbrica CIERRE PROYECTOS SIEPFL 2026
---	--	--------------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------

(1) Para comenzar con el llenado del instrumento dé clic en “instrumento de evaluación”.

Nombre del proyecto	Tipo	Colaboradores	Instrumento de evaluación	Opciones
Ejemplo	Nuevo	No aplica		

Agregar proyecto (nuevo, continuación, cierre)

(2) Asegúrese de llenar todas las secciones específicas de cada tipo de proyecto.

Estas son las secciones por llenar del **proyecto nuevo**:

SIEP 2026-Nuevo proyecto de investigación

Sección 1	Título y resumen
Sección 2	Antecedentes
Sección 3	Justificación
Sección 4	Objetivos
Sección 5	Preguntas de investigación y/o hipótesis
Sección 6	Metodología
Sección 7	Programación de actividades (cronograma)
Sección 8	Resultados y productos esperados
Sección 9	Calidad del proyecto e impacto para la facultad
Sección 10	Bibliografía
Sección 11	Anexos
Sección 12	Comentarios o aclaraciones
Sección 13	Enviar proyecto

Estas son las secciones por llenar del **proyecto de continuación (avances):**

SIEP 2026-Continuación o avances de proyecto de investigación

Sección 1	Título
Sección 2	Objetivos
Sección 3	Avances generales de la investigación
Sección 4	Evidencias
Sección 5	Cronograma
Sección 6	Resultados y productos por alcanzar
Sección 7	Bibliografía
Sección 8	Comentarios o aclaraciones
Sección 9	Enviar proyecto

Estas son las secciones por llenar del **proyecto de cierre:**

SIEP 2026-Cierre de proyecto de investigación

Sección 1	Comentarios o aclaraciones
Sección 2	Título, objetivos y preguntas de investigación y/o hipótesis
Sección 3	Reporte de cierre de proyecto
Sección 4	Evidencias de resultados y productos alcanzados
Sección 5	Calidad del proyecto e impacto para la facultad
Sección 6	Enviar proyecto

- En la mayoría de las secciones debe escribir texto. En algunos casos, se considera un mínimo y un máximo de palabras que debe cumplir para poder guardar esa sección sin errores. Por ejemplo, para un *proyecto nuevo* se solicitan “Antecedentes”, con un rango de 400 a 500 palabras (la plataforma hará el conteo). En cada sección usted verá en la parte inferior las opciones de “regresar al menú” o “guardar respuestas”:



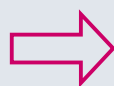
Regresar al menú

Guardar respuestas

- En pocas secciones, como el “Programa de actividades” de un *proyecto nuevo*, se solicita la selección de un archivo para subirlo a la plataforma, este se diseña en formato libre y se guarda en PDF o JPEG con un máximo de 500 MB:

Programación de actividades (cronograma): describe las actividades por realizar en los periodos de tiempo señalados. Se presenta en formato libre o siguiendo el ejemplo propuesto. (Subir archivos en formato PDF o JPEG, máximo 500 MB.)

NO.	ACTIVIDADES	MESES											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Elaboración del marco teórico contextual												
2.	Selección y elaboración del diseño de investigación												
3.	Identificación, invitación de sujetos y aplicación de protocolo de consentimiento informado												
4.	Identificación o diseño, validación y aplicación de instrumentos												
5.	Procesamiento de datos												
6.	Elaboración de reportes de investigación												
7.	Integración del reporte de investigación SIEP												
Fecha de inicio:													
Fecha de término:													



Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Regresar al menú

Guardar respuestas

- Puede hacer el llenado de las secciones en desorden y también en días distintos. Para saber que ha completado correctamente todas las secciones, deberá ver una palomita verde. Observe este ejemplo con secciones inconclusas o ya completadas y el significado de los signos:

Sección 8 Resultados y productos esperados



Azul (sin ningún signo). Se leyó la sección y no se escribió ni se guardó nada, o bien, no se ha abierto aún esta sección.

Sección 9 Calidad del proyecto e impacto para la facultad





Asterisco amarillo. Se dio clic en el botón “guardar respuestas” sin haber escrito nada.

Sección 10 Bibliografía



Tache rojo. Se escribieron palabras, pero no dentro de los rangos establecidos en las rúbricas.

Sección 11	Anexos	
Sección 12	Comentarios o aclaraciones	



Palomita verde. La información se completó correctamente desde un punto de vista técnico (el contenido será evaluado posteriormente).

- Si así lo requiere, antes de dar clic en “Registrar proyecto”, usted puede eliminar un proyecto en proceso de llenado que haya guardado previamente. Debe ir a “opciones”:

Nombre del proyecto	Tipo	Colaboradores	Instrumento de evaluación	Opciones
Ejemplo	Nuevo	No aplica		



Agregar proyecto (nuevo, continuación, cierre)

Dar clic en “eliminar registro”:

Tipo de proyecto

☒ Investigación Aplicada
☐ Desarrollo y evaluación de Material y/o Tecnológico
☐ Otro:

Dar clic “aceptar” en este mensaje que le aparecerá:

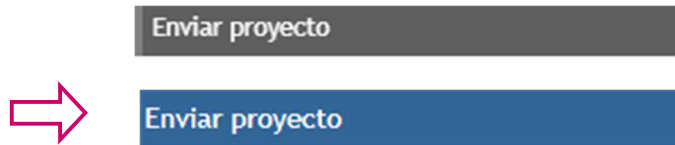
www.facultaddelenguas.com dice

¿Desea eliminar definitivamente este registro?



C. Envío del proyecto

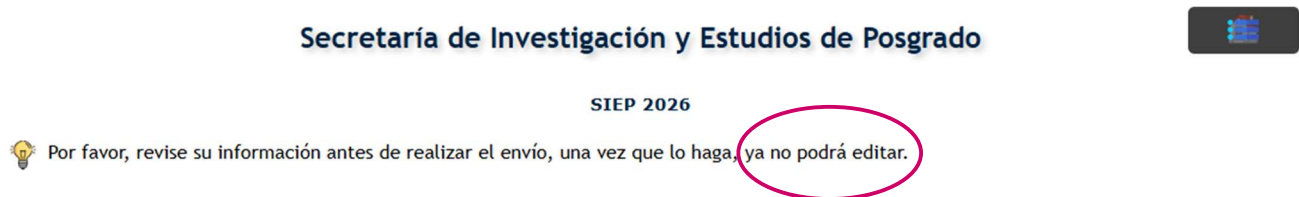
(1) Cuando haya completado la información en todas las secciones, dé clic en la última que tiene el nombre de “Enviar proyecto”, cuando todo se ha puesto con la palomita verde, esta fila de la tabla cambia de color gris a azul:



Ejemplo de llenado completo:

SIEP 2026-Cierre de proyecto de investigación		
Sección 1	Comentarios o aclaraciones	✓
Sección 2	Título, objetivos y preguntas de investigación y/o hipótesis	✓
Sección 3	Reporte de cierre de proyecto	✓
Sección 4	Evidencias de resultados y productos alcanzados	✓
Sección 5	Calidad del proyecto e impacto para la facultad	✓
Sección 6	Enviar proyecto	

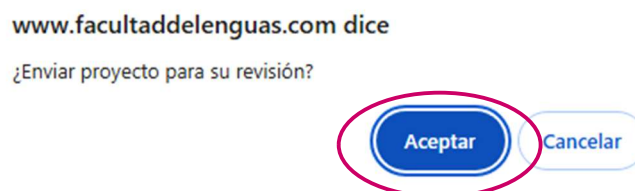
(2) Al dar clic en “Enviar proyecto”, se muestra la información que ha cargado en el sistema con un mensaje que indica que después de realizar el envío **ya no será posible editar**.



(3) Revise la información completada, si necesita editar puede hacerlo con el botón azul “Regresar al menú”, en caso contrario, dé clic en el botón verde “Registrar Proyecto”:



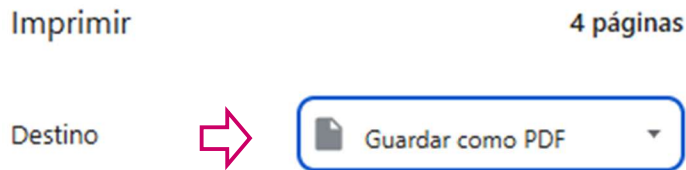
(4) Seleccione la opción “Aceptar” en el cuadro de diálogo que aparece en el sistema:



(5) Descargue su proyecto en PDF con la opción “Imprimir”:



- Seleccione en *Destino* la opción: “Guardar como PDF”



- El documento en PDF tiene un *folio de revisión* de su proyecto.
- Le recomendamos que conserve el documento descargado como evidencia de envío y para futuras consultas. Por ejemplo, para el llenado del proyecto de continuación o de cierre. En SIGE el documento en PDF se elimina en diciembre del año en que se envió.
- Usted debe ver una palomita verde que indica que el proyecto ha sido registrado. Hasta este momento es cuando ha terminado el proceso de registro.

Nombre del proyecto	Tipo	Colaboradores	Instrumento de evaluación	Opciones
Ejemplo	Cierre			

[Agregar proyecto \(nuevo, continuación, cierre\)](#)

D. Constancia de dictamen

Podrá descargar su constancia (oficio) con el dictamen del proyecto a partir del mes de *mayo* en el mismo ícono en que hizo el registro dentro del sitio: <http://www.facultadlenguas.com/profesores/>



Secretaría de Investigación y Estudios de Posgrado

Constancias

Periodo	Proyecto	Dictamen	Comentarios	Constancia
SIEP 2022		Aprobado		
SIEP 2022		Aprobado		
SIEP 2023		Aprobado		
SIEP 2023		Aprobado	Dar clic aquí para visualizar y descargar la constancia.	

PREGUNTAS Y RESPUESTAS

1. ¿Dónde puedo leer la convocatoria vigente para registrar proyectos de investigación en la SIEP?

En el sitio de la Facultad de Lenguas: <https://www.facultaddelenguas.com/siep-convocatorias>

En la convocatoria se indican las fechas de registro de proyectos nuevos, continuación o cierre del 6 de enero de 2026 al 16 de marzo de 2026.

2. ¿Dónde se encuentra el espacio en SIGE para enviar los proyectos de investigación?

Debe entrar a: <http://www.facultaddelenguas.com/profesores/> y escribir su nombre de usuario y contraseña habituales. Podrá ver un ícono en el menú de inicio que dirá “Proyectos de investigación SIEP”.

3. ¿Puedo registrar en SIGE todos los tipos de proyecto de investigación?

Sí, en el primer paso del llenado de datos generales deberá indicar si el proyecto es nuevo, continuación (que son los avances) o cierre. En cada caso se abrirá un cuestionario con elementos distintos por completar.

4. ¿A quién puedo contactar en caso de problemas con el envío de proyectos en el espacio de la plataforma SIGE?

Al correo: registroproyectosSIEP@gmail.com

Este correo lo gestionan las personas que conforman la Comisión de Evaluación de Proyectos de la SIEP.

5. ¿Puedo guardar en la plataforma algunas secciones del proyecto y enviarlo en días posteriores?

Sí. Puede comenzar con el llenado de los distintos apartados y es necesario guardar los cambios para que cuando vuelva a entrar a la plataforma, pueda continuar con el llenado de las secciones restantes.

6. ¿Habría algunas recomendaciones generales para el envío de proyectos?

Sí, es conveniente considerar los siguientes puntos:

(a) Tener a la mano sus credenciales de acceso a SIGE, en caso de dudas, puede preguntar en su coordinación.

(b) Llenar previamente un documento en Word con los elementos solicitados en las rúbricas de proyectos visibles en: <http://www.facultaddelenguas.com/siep>

(c) Conocer el sitio para familiarizarse con este.

(d) Evitar hacer el envío unas horas antes de que se cierre el acceso al sitio: el 16 de marzo de 2026, puesto que se podrían presentar problemas que no daría tiempo de resolver, y NO habrá PRÓRROGA.

(e) Generar un único archivo en PDF para el envío de evidencias (si su proyecto requiere el envío de evidencias). No está permitido el envío de un enlace dentro de una plataforma de almacenamiento como Google Drive, por ejemplo, porque este se puede editar después de haber realizado el registro de proyecto en la plataforma SIGE; en cambio, el documento en PDF es la evidencia final que usted desea que se evalúe.

7. ¿Cómo compruebo el registro de un proyecto en la plataforma SIGE?

Por medio de un folio que se genera automáticamente en el envío; además tiene la opción de imprimir su proyecto enviado y recibido por la plataforma SIGE.

8. ¿Puedo dejar la sesión abierta por tiempo indeterminado mientras escribo la información?

Sí. La plataforma SIGE mantiene abierta la sesión y no se cierra automáticamente después de determinado tiempo. Incluso, puede guardar una única sección y volver en otro momento o día para llenar la(s) siguiente(s).

9. ¿Puedo eliminar un proyecto que haya guardado?

Sí, tiene la opción de “eliminar” en el caso que así lo requiera.

10. ¿Si envié un proyecto en SIGE, puedo solicitar una segunda evaluación del mismo proyecto modificado y enviado por correo?

No. Revise antes de hacer el envío en la plataforma SIGE que el proyecto contenga la información que usted desea que se considere para la evaluación porque una vez registrado en SIGE ese es el documento que se evaluará, sin posibilidades de enviarlo de nuevo en el mismo año para una segunda evaluación empleando otros medios, por ejemplo, el correo electrónico.

11. ¿Cómo podré saber el dictamen del proyecto o los proyectos que haya registrado?

En el mismo sitio el envío <http://www.facultaddelenguas.com/profesores/> en el apartado “Proyectos de investigación SIEP” podrá consultar y descargar su(s) constancia(s). Podrá consultar los resultados a partir de mayo. Le recomendamos descargar su(s) constancia(s) y conservarlas.

12. Si ha pasado el mes indicado para descargar las constancias, ¿por qué no puedo ver mi constancia de registro de proyecto?

Porque usted no completó el registro dando clic al final del llenado de las secciones en “Registro de proyecto” (recuerde ver la palomita verde). De esta forma se guardó el documento en la plataforma, pero no se envió a evaluación porque el último día de la convocatoria aparecía en estado de *proceso de llenado*, es decir, *no enviado* y se cerró el registro. No vio los correos electrónicos que se le enviaron para concluir su llenado. En este caso, debe esperar hasta la convocatoria del siguiente año para volver a hacer su registro.

13. ¿Cómo puedo saber si hay algún problema con mi registro de proyecto?

Dentro del tiempo establecido en la convocatoria, si hubiera algún problema, recibirá un correo electrónico de parte de registroproyectosSIEP@gmail.com que le llegará a la dirección de correo que usted haya registrado. Revíselo por favor. Esto únicamente en casos especiales, cuando todo se haya realizado correctamente no recibirá ningún correo.

14. ¿Puedo solicitar que se agreguen o retiren colaboradores/as en un proyecto ya evaluado y aceptado?

Sí. La persona responsable del proyecto hace la solicitud justificada para la modificación manual de su constancia a la SIEP. Puede acudir a las oficinas o enviar un correo a: siep.lenguas@correo.buap.mx

La fecha límite para este tipo de solicitudes es el 31 de agosto de 2026.