

**Manual de publicación, difusión y
comunicación de la investigación
científica y tecnológica de la UNAH**

**Manual de ética de la investigación en
la UNAH**

COMPENDIOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA



Junio, 2015

Dirección de Investigación Científica y Posgrado, DICYP, UNAH

La Dirección de Investigación Científica y Posgrado de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), es la instancia normativa del Sistema de Investigación Científica, encargada de velar por la aplicación de políticas, planes, programas, proyectos y acciones destinados al desarrollo de la investigación científica con calidad.

Edificio CISE, tercer nivel
Tel: (504) 2231-0678 / 2232-4907
PBX: (504) 2232-2110, ext. 151 / 245
Web: dicyp.unah.edu.hn

Edición, diseño y diagramación:
Departamento de Documentación e Información, DICYP, UNAH

Serie 4

**Manual de publicación, difusión y
comunicación de la investigación
científica y tecnológica de la UNAH**

**Manual de ética de la investigación en
la UNAH**

COMPENDIOS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA



UNAH
DIRECCIÓN DE
INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA
Y POSGRADO

001 Universidad Nacional Autónoma de Honduras
Un38 Dirección de Investigación Científica y Posgrado
C.H. Compendios de Investigación Científica. Serie 4 / Universidad
Universidad Nacional Autónoma de honduras. Dirección de
Investigación Científica y Posgrado.--[Tegucigalpa]:
[Publigráficas], [2015]
45 p.

Contenido: Manual de publicación, difusión y comunicación de
la investigación científica y tecnológica de la UNAH.
Manual de ética de investigación en la UNAH.

ISBN: 978-99926-848-7-0

1.- INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

Compendio de Investigación Científica. Serie 4
Manual de publicación, difusión y comunicación de la
investigación científica y tecnológica de la UNAH. Manual
de ética de investigación en la UNAH.

Edición, diseño

y diagramación: Departamento de Documentación e Información, DICYP, UNAH

Impresión: Publigráficas, junio 2015

Tegucigalpa, Honduras

Autoridades universitarias

Julieta Castellanos
Rectora

Rutilia Calderón
Vicerrectora Académica

Julio Raudales
Vicerrector de Relaciones
Internacionales

Ayax Irías
Vicerrector de Orientación y
Asuntos Estudiantiles

Emma Virginia Rivera Mejía
Secretaria General

Diana Rebeca Martínez Palma
Osman Adolfo Amaya López
Cintia Liliana Salgado López
Comisión de Control de Gestión

Donato Elvir
Secretario Ejecutivo de
Administración y Finanzas

Jacinta Ruiz
Secretaria Ejecutiva de Desarrollo
de Personal

Armando Sarmiento
Secretario Ejecutivo de Desarrollo
Institucional

Gloria Moya
Tesorera General

Junta de Dirección Universitaria

Aleyda Romero
Directora presidenta

Manuel Torres
Director Secretario

Juan Carlos Ramírez
Director

Melba Baltodano Molina
Directora

Martha Arguijo
Directora pro secretaria

Ramón Romero Cantarero
Director

Valerio Gutiérrez López
Director

Consejo General de Investigación

Rutilia Calderón

Presidenta

Vicerrectora Académica

Leticia Salomón

Secretaria Ejecutiva

Directora de Investigación Científica y Posgrado

Rafael Corrales

Representante Unidades de Gestión de la Investigación Científica

Ramón Romero

Director de Vinculación Universidad-Sociedad

Kevin Estévez

Representante Coordinaciones Regionales de Investigación Científica

Magda Hernández

Directora de Docencia

Ligia Medina

Representante Grupos de Investigación Científica

Lourdes Enríquez

Representante Institutos de Investigación Científica

Migdonia Ayestas

Representante Observatorios Universitarios

Dirección de Investigación Científica y Posgrado

Leticia Salomón

Directora de Investigación Científica y Posgrado

investigacionunah.directora.ls@gmail.com

Jorge Amador

Coordinador General de Investigación Científica y Posgrado

coordinainvestigacionposgrado@gmail.com

María Elena Alvarado

Departamento de Administración y Presupuesto

investigacionunah.admon.me@gmail.com

Iving Zelaya

Departamento de Gestión y Cooperación

investigacionunah.gestion.iz@gmail.com

Marco Antonio Ramos

Departamento de Desarrollo Curricular

posgradounah.desarrollo.ae@gmail.com

Luis Reyes

Departamento de Política de Investigación y Posgrado

investigacionunah.politicainv.lr@gmail.com

Nitzia Vásquez

Departamento de Documentación e Información

investigacionunah.informa.nv@gmail.com

Alberto Urbina

Departamento de Propiedad Intelectual e Innovación

investigacionunah.pi.innov.au@gmail.com

Andrea Castellón

Departamento de Encuentros Académicos

investigacionunah.encuentrosac@gmail.com

Lesbia Buitrago

Departamento de Proyectos de Investigación

investigacionunah.proyectos.lb@gmail.com

Leslie Aguilar

Departamento de Evaluación y Acreditación

investigacionunah.evaluacion.la@gmail.com

Karla Flores

Departamento de Seguimiento y Monitoreo

sniccientificayposgrado.unah.kf@gmail.com


CONTENIDO

Manual de publicación, difusión y comunicación de la investigación científica y tecnológica de la UNAH

Presentación	3
Marco legal	3
A. Publicación	3
1. Revista científica	4
2. Libros	6
B. Difusión	6
1. Tipos de medios de difusión	7
C. Comunicación	8
1. Tipos de medios de comunicación	8
Anexos	12

Manual de ética de la investigación de la UNAH

Presentación	21
Marco legal	21
A. Objeto	22
B. Principios que rigen la actividad investigadora	22
C. Normas de comportamiento de quienes investigan	24
D. Buenas prácticas de procedimientos y métodos	25
1. La investigación con personas	26
2. La investigación con animales	27
3. La investigación con plantas	28
E. Difusión de resultados, autoría y propiedad intelectual	29
1. Difusión de resultados	29
2. Autoría y derecho de propiedad intelectual	31
F. Comités de Ética de la Investigación	32
1. Comité de Ética de la Investigación de la UNAH	32
2. Comité de Ética de la Investigación de facultades y centros regionales	38
G. Disposiciones generales	45



Manual de publicación,
difusión y comunicación de
la investigación científica y
tecnológica de la UNAH

MANUAL DE PUBLICACIÓN, DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA DE LA UNAH



Presentación

La investigación científica y la publicación de un artículo científico son actividades íntimamente relacionadas. El proceso de investigación incluye la obtención de resultados, análisis, entrega de informe; finalizando con la publicación científica y la presentación de los resultados a través de mecanismos de difusión y comunicación, solo entonces su contribución pasa a formar parte del conocimiento científico.

El presente Manual describe de forma general los distintos aspectos relacionados con la publicación científica y pretende ser una guía para crear revistas científicas, difundir información científica, organizar y desarrollar eventos científicos orientados a la comunicación de los mismos a la comunidad científica.

Marco legal

El Manual se fundamenta legalmente en el Artículo 28 del Reglamento del Sistema de Investigación Científica y Tecnológica (Acuerdo No. CU-E-124-11-2013).

A. Publicación

La publicación es entendida en el presente Manual como la producción de información científica relevante para la ciencia y la tecnología, que se realiza a través de revistas científicas y

libros, ya que constituyen el principal medio para difundir la información científica y son fuentes de consumo y apropiación de información. Confieren, además, prestigio y recompensa a todos aquellos que publiquen.

1. Revista científica

Son publicaciones periódicas que difunden artículos científicos o información de actualidad sobre investigación y desarrollo acerca de un campo científico determinado, sostenidas por un comité editorial y un editor académico; incluye la revisión de los artículos científicos por pares, contar con criterios de publicación públicos y orientar la publicación a la comunidad científica correspondiente con los lineamientos de la revista.

Las revistas científicas serán un medio a través del cual se podrá dar a conocer el desarrollo y los resultados de las investigaciones, estudios y aportaciones al conocimiento de las facultades y centros regionales, institutos de investigación y cualquier unidad académica interesada.

a. Normativa

Las revistas científicas editadas en la UNAH deberán ajustarse, preferentemente, a los criterios de normalización establecidos por los sistemas de información académica, en donde se registre la revista, por ejemplo en Latindex.

b. Calidad

El comité editorial y el editor académico serán respon-



sables de la calidad de los contenidos y de que los artículos seleccionados cumplan con los requisitos formales a los que se refiere el apartado anterior.

1) Estándares internacionales

En apego a la normativa internacional vigente, los criterios de publicación que las revistas científicas deberán cumplir se establecen mediante los sistemas de información sobre las revistas de investigación científica de Latinoamérica, como por ejemplo Latindex, entre otras (ver anexo).

c. Formato: impreso o digital

Las revistas científicas pueden ser impresas y digitales. Las revistas impresas deberán contar con presupuesto asignado para la publicación en físico. En el caso de las revistas en formato digital, su publicación se hará a través de la biblioteca virtual, quien es la responsable de realizar la gestión editorial. Las revistas científicas, en sus dos formatos, podrán contar con el apoyo de la Editorial Universitaria y de la Dirección de Investigación Científica para el diseño y diagramación de las mismas.

d. Evaluación

Las revistas científicas se evaluarán anualmente de acuerdo al cumplimiento de los criterios establecidos por la normativa internacional de los sistemas de información académica, entre ellos Latindex. La Dirección de Investigación Científica será la instancia responsable de dicha acción.

2. Libros

Los libros son aquellas publicaciones no periódicas que se realizan a través de una editorial, la cual se responsabiliza de la impresión física del mismo.

a. Normativa

Los libros editados en la UNAH deberán ajustarse, preferentemente, a los criterios de normalización establecidos por la Editorial Universitaria, quien será la responsable de la gestión editorial y publicación de los mismos. Los estándares de publicación en un libro deben cumplir con el código ISBN, el cual registra la impresión de la casa editorial, lugar y año de publicación, nombre de la casa editorial o imprenta, nombre del autor o autores y número de edición.

B. Difusión

La difusión científica permite que los resultados de investigaciones logren ser conocidos, discutidos y eventualmente aceptados como hechos científicos, logrando que sean integrados en trabajos de otros investigadores que se apropian parcial o totalmente de estos, ejerciendo una crítica razonada y fundamentada.



1. Tipos de medios de difusión

a. Boletines

Es un instrumento de divulgación científica en el cual se publican todos los eventos y actividades relacionadas con la investigación científica y tecnológica. Su publicación es periódica (mensual, trimestral, semestral, etc.), y su contenido está conformado por 8 notas periodísticas informativas, con su respectiva imagen o fotografía alusiva al evento.

Su tamaño es de 14 pulgadas de alto por 8.5 pulgadas de ancho, su distribución se hace electrónicamente o en físico en toda la comunidad universitaria.

b. Periódico informativo

Es una publicación orientada a divulgar las principales noticias en materia de ciencia, tecnología e innovación que ocurren en la comunidad universitaria. Su publicación es periódica (trimestral, semestral, etc.), y su contenido está conformado por un editorial, un artículo de opinión, un reportaje, una entrevista, cuatro artículos de actualidad científica nacional y dos únicos artículos de actividad científica internacional. Cada uno de estos artículos incluye una imagen o fotografía alusiva al evento.

Su tamaño es de 18 pulgadas de alto por 14 pulgadas de ancho. El periódico consta de 12 páginas en total y su distribución se hace electrónicamente o en físico en toda la comunidad universitaria.

c. Revistas de divulgación

Son publicaciones periódicas que difunden artículos relacionados con la gestión de la investigación, actividades, proyectos y programas, acciones de cooperación, proyectos de vinculación UNAH-sociedad y otros que fomenten la investigación científica y tecnológica.

C. Comunicación

La comunicación científica es aquella que hace uso de canales formales y específicos, como las tecnologías de la información y comunicación, para la presentación de resultados de investigación, con fines de dar a conocer dicha información en un ámbito académico. Su fin es transmitir, a través de los diferentes canales de comunicación, tales como congresos, simposios, encuentros, seminarios, entre otros; la información pertinente derivada de cualquier investigación científica.

1. Tipos de medios de comunicación

a. Congreso

Es una reunión periódica en la cual los miembros de una unidad académica se unen para debatir temas inherentes a su quehacer científico, académico o profesional, previamente establecidos, de uno o varios campos. Las modalidades utilizadas en un congreso pueden ser: conferencias, paneles, mesas redondas, exposición de pósteres, entre otros.

b. Conversatorio

Es un espacio para el libre intercambio de conocimiento, ideas, evidencias, ponencias compartidas e innovadoras para discutir y deliberar, poniendo en común expectativas que pueden ser afirmadas o relativizadas en un ambiente constructivo por parte de los participantes, sobre un eje central.

c. Simposio

Es una reunión formal en la cual los expositores calificados presentan sucesivamente sus ponencias sobre un tema especializado, tomando en cuenta el proceso histórico, la situación actual y el desarrollo futuro, concentrados en un mismo lugar y un mismo día.

d. Debate

Es una controversia sobre un tema, en la cual los expositores sostienen criterios distintos, con igual número de representantes, con las mismas condiciones, en donde los confrontados tratarán de persuadir al auditorio con sus argumentos a favor de sus ponencias. Su finalidad es estimular el análisis crítico del público.

e. Conferencia

Es una disertación en público, sobre algún tema concreto, hecha por un expositor. Es magistral cuando el experto es una reconocida personalidad dentro de su ámbito. En las conferencias el público tiene la oportunidad de

intercambiar opiniones con el expositor al finalizar su intervención. En esta, el expositor debe realizar una introducción, para luego desarrollar lo sustancial del tema y por último deberá abordar las conclusiones del mismo.

f. Panel

Es la exposición de un tema visto por diferentes profesionales (de 4 a 8) de distintas disciplinas del conocimiento, para analizar aspectos diversos, para aclarar controversias o tratar problemas de interés. Cada uno de los expositores presenta un punto o aspecto del mismo, completando o ampliando, si es necesario, el punto de vista de los otros.

g. Taller

Es una técnica grupal que sirve para la transmisión de información y adquisición de capacidades. Los participantes deben tener una participación activa y colaborativa en el mismo. Se enfatiza su aspecto práctico dentro de las actividades a desarrollar, son útiles en los procesos de investigación o trabajo en equipo. Se desarrolla con grupos pequeños.

h. Foro

Es una exposición de tres o cuatro personas versadas en un tema, enfocando tres aspectos diferentes o subtemas.

i. Encuentros

Son reuniones que desarrollan una estrategia de aprendizaje cooperativo entre pares para trabajar un tema, o temas similares, con parámetros diferentes; lo que pretenden es desarrollar y estimular el pensamiento reflexivo y la valoración de juicios.

j. Mesa redonda

Reunión de tres a seis personas para opinar sobre un tema, proporcionando nuevos conocimientos que pueden ser diversos puntos de vista sobre un tema determinado, pero que se complementen.

k. Pósteres

Consiste en la presentación resumida de la ponencia en un cartel impreso o digital que el propio ponente coloca en un lugar o espacio asignado para tal efecto. El póster se presentará en formato de 82 cm (ancho) por 120 cm (alto). Debe estructurarse en: título, autor y coautores, institución, país, introducción, materiales y métodos, resultados, discusión, conclusiones y bibliografía, garantizando la visibilidad de la información del póster.

Toda publicación, difusión y comunicación que se planifique y realice en la función de la investigación, debe ser registrada en la Dirección de Investigación Científica, quien evaluará periódicamente su calidad.

Anexos

Estándares de calidad que deben cumplir las revistas científicas de acuerdo a Latindex

1. Mención del cuerpo editorial

Se constatará que en la revista se mencione la existencia de un consejo o comité editorial o un responsable científico. El cuerpo editorial se puede conformar con el director general, editor responsable, editor ejecutivo, secretario de redacción, entre otros.

2. Contenido

Para calificar positivamente, al menos el 40 % de los documentos publicados en los fascículos a calificar estará constituido por: artículos originales, artículos de revisión, informes técnicos, comunicaciones en congresos, comunicaciones cortas, cartas al editor, estados del arte, reseñas de libro, entre otros tipos de documento. En todos los casos deberá privar el contenido científico académico.

3. Antigüedad mínima de 1 año

Para ser evaluada la publicación, deberá haber comenzado a editarse al menos 12 meses antes del momento en que se hace el análisis. Las publicaciones semestrales o anuales deberán ser evaluadas con un mínimo de tres fascículos diferentes. En todos los casos deberá evaluarse con los fascículos más recientes.

4. Identificación de los autores

Los trabajos deben estar firmados por los autores con nombre y apellidos o declaración de autor institucional.

5. Lugar de edición

Deberá hacerse constar en lugar visible el lugar de edición de la revista.

6. Entidad editora

Deberá hacerse constar en lugar visible la entidad o institución editora de la revista.

7. Mención del director

En la revista deberá constarse el nombre del director de la publicación, responsable editorial o equivalente.

8. Mención de la dirección

Deberá aportarse en lugar visible la dirección postal o de correo electrónico de la administración de la revista a efectos de solicitud de suscripciones, canjes, envío de trabajos, acciones de seguimiento, entre otras.

9. Páginas de presentación

Estas deberán incluir al menos el título completo de la revista, así como el ISSN, volumen, número, fecha y membrete bibliográfico.

10. Mención de periodicidad

La revista debe expresar o mencionar su periodicidad o, en su defecto, el número de fascículos que editará en el año.

11. Tabla de contenidos (índice)

Califica positivamente cuando existe en cada fascículo una tabla de contenidos, índice o sumario en los que consten los datos del título, autor y al menos la página inicial.

12. Membrete bibliográfico al inicio del artículo

Califica positivamente si el membrete bibliográfico aparece al inicio de cada artículo e identifica a la fuente. Para darlo por cumplido, el membrete debe contener por lo menos: título completo o abreviado y la numeración de la revista (volumen, número, parte, mes o sus equivalentes).

13. Membrete bibliográfico al interior del artículo

Califica positivamente si el membrete que identifica la fuente aparece en páginas pares o impares del artículo, no necesariamente en ambas.

14. Miembros del consejo editorial

Califica positivamente si aparecen los nombres de los miembros del consejo editorial de la revista.

15. Afiliación institucional de los miembros del consejo editorial

Califica positivamente si se proporcionan los nombres de las

instituciones a las que están adscritos los miembros del consejo editorial. No basta que se indique solamente el país.

16. Afiliación de los autores

Deberá proporcionarse el nombre de la institución de trabajo del autor o autores de cada artículo.

17. Recepción y aceptación de originales

Califica positivamente solo si indica ambas fechas.

18. ISSN

Se considerará positivamente la existencia del código ISSN.

19. Definición de la revista

En la revista deberá mencionarse el objetivo y cobertura temática o, en su defecto, el público al que va dirigida.

20. Sistema de arbitraje

En la revista deberá constar el procedimiento empleado para la selección de los artículos a publicar.

21. Evaluadores externos

Se deberá mencionar que el sistema de arbitraje recurre a evaluadores externos a la entidad o institución editora de la revista.

22. Autores externos

Al menos el 50 % de los trabajos publicados deben provenir de autores externos a la entidad editora. En el caso de las revistas editadas por asociaciones, se considerarán autores pertenecientes a la entidad editora los que forman parte de la directiva de la asociación o figuran en el equipo de la revista.

23. Apertura editorial

Al menos dos terceras partes del consejo editorial deberán ser ajenas a la entidad editora.

24. Servicios de información

Califica positivamente si la revista está incluida en algún servicio de índices y resúmenes, directorios, catálogos, hemerotecas virtuales y listas del núcleo básico de revistas nacionales, entre otros servicios de información. Este campo califica positivamente tanto si el servicio de información es mencionado por la propia revista, como si lo agrega el calificador.

25. Cumplimiento de la periodicidad

Califica positivamente si la revista edita al año el número de fascículos correspondientes con la periodicidad expresada.

26. Contenido original

Califica positivamente si al menos el 40 % de los artículos son trabajos de investigación, comunicación científica o creación originales.

27. Instrucciones a los autores

Califica positivamente si aparecen las instrucciones a los autores sobre el envío de originales y resúmenes al menos en algún número del año.

28. Elaboración de las referencias bibliográficas

En las instrucciones a los autores deberán indicarse las normas de elaboración de las referencias bibliográficas.

29. Exigencia de originalidad

Califica positivamente si en la presentación de la revista o en las instrucciones a los autores se menciona esta exigencia para los trabajos sometidos a publicación.

30. Resumen

Todos los artículos deberán ser acompañados de un resumen en el idioma original del trabajo.

31. Resumen en dos idiomas

Califica positivamente si se incluyen resúmenes en el idioma original del trabajo y en un segundo idioma.

32. Palabras clave

Califica positivamente si se incluyen palabras clave o equivalentes en el idioma original del trabajo.

33. Palabras clave en dos idiomas

Para calificar positivamente, deberán incluirse palabras clave o equivalentes en el idioma original del trabajo y en otro idioma, sobre todo en inglés.





Manual de ética de la investigación de la UNAH

MANUAL DE ÉTICA DE LA INVESTIGACIÓN DE LA UNAH



Presentación

La investigación promueve la generación y acumulación de conocimientos y en su máxima expresión busca proveer soluciones a problemas humanos en las diferentes áreas del conocimiento. De esta forma, la investigación contextualiza a la academia y la involucra en la creación y mejoramiento de la cultura que la rodea.

Dada la importancia de la investigación, es necesario desarrollar como UNAH una cultura de investigación que no solo incluya la infraestructura para investigar, sino un pensamiento coherente sobre este tema que nos ayude a investigar de una manera responsable.

El presente Manual aspira a ser una herramienta de estimulación y de interiorización de cada uno de los principios y valores que lo contienen, así como de reflexión frente a su aplicación para los profesores investigadores, autoridades y demás miembros de la comunidad universitaria sobre el comportamiento, procedimiento y manejo de los resultados de la investigación, así como del papel de los comités de ética en la investigación que se desarrolla en la UNAH.

Marco legal

La ética de la investigación se regulará por lo establecido en el presente Manual, así como por lo dispuesto en el Reglamento del Sistema de Investigación Científica y Tecnológica, SICYT (Acuerdo No. CU-E-124-11-2013) y cualquier otra normativa jurídica, nacional e internacional aplicable.

A. Objeto

El presente Manual tiene como objeto proyectar la identidad institucional expresada en principios y valores éticos que guíen la conducta, acciones y toma de decisiones de los profesores investigadores y de los estudiantes, en su actividad investigativa en cumplimiento de lo establecido en las normativas universitarias.

B. Principios que rigen la actividad investigadora

Toda actividad investigativa que se realiza en la UNAH debe observar estrictamente los siguientes principios:

1. Protección de las personas, que incluya pueblos étnicos y grupos vulnerables. La persona en toda investigación es el fin y no el medio, por ello se debe:
 - a. Respetar la dignidad humana, la identidad, la diversidad, la libertad, el derecho a la autodeterminación informativa, la confidencialidad y la privacidad de las personas involucradas en el proceso de investigación.
 - b. Respetar las ideas de otros investigadores y reconocer a los participantes y colaboradores de las investigaciones.



2. Consentimiento informado: en toda investigación se debe contar con la manifestación de voluntad, informada, libre, inequívoca y específica, mediante la cual las personas, como sujetos investigados o titular de los datos, consienten el uso de la información para los fines específicos establecidos en el proyecto.
3. Cuidado al medioambiente y el respeto a la biodiversidad: toda investigación debe evitar acciones lesivas a la naturaleza y a la biodiversidad, lo que implica comprender la integralidad del sistema de elementos bióticos, abióticos, socioeconómicos, culturales y estéticos que interactúan entre sí, con los individuos y con la comunidad en la que viven en busca de la conservación racional y sostenible de esos recursos. En particular, implica el respeto al conjunto de todas y cada una de las especies de seres vivos y de sus variedades, así como a la diversidad genética. En definitiva, tenemos el compromiso de combinar la justicia social con la justicia ecológica.
4. Responsabilidad, rigor científico y veracidad: los profesores investigadores y los estudiantes, en esta labor, deberán actuar con responsabilidad en relación con la pertinencia, los alcances y las repercusiones de la investigación a nivel individual, institucional y social. Deberán proceder con rigor científico asegurando la validez, la fiabilidad y la credibilidad de sus métodos, fuentes y datos. Además, deberán garantizar estricto apego a la veracidad de la investigación en todas las etapas del proceso, desde la formulación del problema hasta la interpretación y la comunicación de los resultados.
5. Divulgación responsable de la investigación: es obligación de todo investigador difundir y publicar los resultados de las

investigaciones realizadas en un ambiente de ética, pluralismo ideológico y diversidad cultural. También devolver los resultados a las personas, grupos y comunidades participantes en la investigación.

6. Respeto a la normativa nacional e internacional: es deber de todo profesor investigador y estudiante conocer y respetar la legislación que regule el campo objeto de investigación.
7. Rendición de cuentas: deben rendir cuentas a los organismos que los emplean o financian u otros organismos públicos o privados relacionados, así como, por razones éticas, al conjunto de la sociedad. Los profesores investigadores y estudiantes financiados por fondos públicos son también responsables del uso eficaz del dinero de los contribuyentes. Por lo tanto, deben observar principios de gestión financiera correcta, transparente y eficaz; asimismo cooperar con toda auditoría autorizada de su investigación.

C. Normas de comportamiento de quienes investigan

Los profesores investigadores y estudiantes de la UNAH cuando realizan su actividad investigadora deben:

1. Actuar con responsabilidad, objetividad, honestidad, rigurosidad científica y transparencia en todo el proceso investigativo.



2. Contribuir a la formación de estudiantes y profesionales en el campo de la disciplina correspondiente.
3. Tratar la información obtenida con confidencialidad y no utilizarla para el lucro personal ilícito o para otros propósitos distintos de los fines de la investigación.
4. Orientar la búsqueda y aplicación de su conocimiento en asuntos de trascendencia social, económica, política, tecnológica o científica.
5. Estar siempre dispuestos a compartir sus conocimientos y su experiencia investigativa con sus colegas, con sus estudiantes y con toda la comunidad científica, a través de la docencia o vinculación. Respetando los derechos de autoría de acuerdo a normativa vigente.
6. Cumplir con la legislación nacional e internacional vigentes.
7. Tener capacidad para trabajar en equipos interdisciplinarios y multidisciplinarios en el marco del respeto, de la integridad profesional e interinstitucional.

D. Buenas prácticas de procedimientos y métodos

Los profesores investigadores y estudiantes de la UNAH que

realizan investigaciones con personas que incluyan pueblos étnicos, grupos vulnerables, animales y plantas deben:

1. La investigación con personas

- a. Proteger los derechos, la dignidad, la integridad y el bienestar de las personas que participan en la investigación, tomando en consideración los protocolos correspondientes a las áreas de estudio.
- b. Respetar la idiosincrasia y cosmovisión cultural de las personas y grupos sociales participantes en el estudio.
- c. Solicitar y obtener el consentimiento informado de las personas que deseen incluir en la investigación o de sus responsables o representantes, si es el caso. El documento del consentimiento informado debe reflejar, con un lenguaje comprensible, el propósito y la duración del proyecto, los alcances, los riesgos que se prevean, la confidencialidad de la información y los productos o resultados del proyecto.
- d. Guardar la debida confidencialidad sobre los datos de las personas involucradas en la investigación. En general, deberá garantizar el anonimato de las personas participantes, tanto en la realización de la investigación como en la grabación y conservación de los datos obtenidos.
- e. No traspasar datos o muestras biológicas a otros proyectos o investigadores sin la autorización o



consentimiento del investigador, del sujeto de estudio y, en última instancia, de la Dirección de Investigación Científica.

- f. Garantizar la participación de forma libre de las personas involucradas. Se deberán establecer mecanismos metodológicos que resguarden la calidad de la investigación, con la finalidad de evitar consecuencias adversas para quienes declinen formar parte o decidan retirarse cuando la investigación ya está en curso.
- g. Si las investigaciones cuentan con financiación externa a la UNAH, los profesores investigadores involucrados no deben aceptar donaciones, subvenciones o contratos que especifiquen condiciones inconsistentes con el juicio científico, visión y la misión de la UNAH. Las condiciones acordadas entre las partes involucradas deberán establecerse de acuerdo a lo que se estipula en la normativa referente a propiedad intelectual de la UNAH.

2. La investigación con animales

El profesor investigador y los estudiantes que realizan investigaciones con animales deben atender lo siguiente:

- a. Garantizar el bienestar animal cuando se haga uso de experimentos científicos en animales con fines médicos, reproducción animal, comercio u otro fin.
- b. Asegurar que las especies capturadas en el medio natural sean transportadas bajo condiciones adecuadas para la especie, semejando las condiciones naturales de donde

fueron extraídas. Deben garantizar los medios necesarios para su adecuado traslado (por ejemplo: recipientes apropiados, espacio necesario, oxígeno), así como los protocolos aceptados.

- c. Garantizar áreas seguras y adecuadas para el alojamiento de las especies. Por ejemplo, deben estar protegidas de agentes químicos o biológicos que puedan provocar daño.
- d. Evitar la manipulación excesiva del animal en estudio para impedir su perjuicio o sufrimiento. La manipulación debe hacerse con las medidas de seguridad que eviten riesgos de contaminación y daños a la salud de las personas involucradas.

3. La investigación con plantas

El profesor investigador y los estudiantes que realizan investigaciones con plantas deben atender lo siguiente:

- a. Medidas de bioseguridad y protección del medioambiente.
- b. Las investigaciones con plantas obligan a priorizar la protección del ambiente, la diversidad biológica, los recursos genéticos y los procesos ecológicos ante cualquier impacto negativo generado por el mismo. En sus diseños debe incorporarse el principio de precaución, prevención y corresponsabilidad, a fin de garantizar un ambiente sano, seguro y ecológicamente equilibrado.
- c. El diseño y desarrollo de cualquier proyecto de investigación con plantas debe determinar y evaluar



previamente los posibles efectos adversos de los organismos genéticamente modificados (OGM) para la conservación y utilización sostenible de la diversidad biológica. Además, considerar los riesgos para la salud pública, según las normas de bioseguridad convencional a nivel nacional como internacional.

- d. Los proyectos de investigación con plantas deben contribuir a la creación y acceso de nuevas tecnologías biológicas que potencien y amplíen la seguridad y la soberanía alimentaria en favor de los sectores más vulnerables o excluidos.

E. Difusión de resultados, autoría y propiedad intelectual

Dado que los resultados de las investigaciones deben darse a conocer a la comunidad académica y científica, y en particular a la sociedad en general, los profesores investigadores y estudiantes deben ceñirse a las siguientes normas al momento de difundir y publicar los mismos:

1. Difusión de resultados

- a. Presentar a la comunidad científica a los sujetos, grupos y comunidades involucradas, los resultados obtenidos en su labor investigativa con honestidad y veracidad, dando cuenta de la metodología empleada, los datos e informaciones utilizadas, así como de las fuentes utilizadas y citadas.

- b. Realizar y recibir críticas honestas y constructivas a los resultados de la comunidad científica.
- c. Cualquier forma de investigación no puede desprenderse del contexto social, cultural y humano en el que está inscrita, puesto que es en este medio donde se hace posible su obra y sobre el cual repercuten sus resultados, sus aplicaciones prácticas, que en principio deberían estar orientadas a beneficiar al ser humano y la vida.
- d. Asumir en todo momento la responsabilidad de la investigación. Los resultados de la investigación pueden ser materia de interés público y los profesores investigadores y estudiantes deben ser conscientes de los riesgos que se derivan cuando hay distorsiones, simplificaciones y manipulaciones en su material de investigación, situaciones que pueden ocurrir en el proceso de comunicación tanto individual como colectivamente. Los profesores investigadores y estudiantes que investigan están obligados a intervenir para corregir cualquier clase de tergiversación, mal uso de su trabajo o perjuicio a grupos sociales vulnerables, al medioambiente o a la sociedad en general.
- e. Al promover la difusión de los resultados de investigación a la sociedad, la UNAH también promueve el desarrollo de patentes. Con frecuencia la investigación aplicada y el desarrollo de procesos experimentales conllevan a invenciones patentables. La patente otorga un derecho exclusivo sobre la invención y facilita la obtención de compensaciones económicas. Cuando se tratara de patentes, se entiende que su formulación no será publicada, ni sus resultados parciales de investigación,



porque su novedad se perdería con la divulgación mediante publicaciones científicas.

2. Autoría y derecho de propiedad intelectual

- a. Se deben citar correctamente todas las fuentes bibliográficas utilizadas en el trabajo de investigación, respetando los derechos de autor.
- b. El trabajo de los autores, las contribuciones de los colaboradores y del personal de apoyo de cualquier obra editorial, deben ser reconocidos apropiadamente por todos los que participan en la publicación. De igual manera, el orden de los autores citados debe realizarse según las normas vigentes en la disciplina o disciplinas desde las que se realiza la investigación. En caso de que surja un conflicto de intereses entre autores, debe transmitirse al comité de ética de la investigación.
- c. Los investigadores que hayan aportado significativamente en la elaboración del trabajo de investigación, deben aparecer como autores de la publicación que resulte del proyecto. La autoría de una publicación conlleva la participación en la propuesta y en el diseño del trabajo, implica haber realizado la parte experimental del mismo y analizado e interpretado los resultados y su discusión, basándose en las informaciones sobre el tema. Todos los autores de una publicación son responsables de su contenido.
- d. Los autores, instituciones o los centros que hicieron posible la realización de la investigación deben citarse de forma conjunta. Los patrocinios económicos,

subvenciones, donaciones o ayudas financieras recibidos para la realización de la investigación se deben agradecer y declarar, siempre que se haya mantenido el apoyo hasta el final de la publicación.

F. Comités de Ética de la Investigación

Los Comités de Ética de la Investigación (CEI) se definen como un cuerpo consultivo asesor y multidisciplinario encargado de la revisión de proyectos, propuestas o protocolos; como de sus resultados que involucren la participación de humanos, animales y plantas, con el fin de asegurar que su integridad, derechos y bienestar sean protegidos.

1. Comité de Ética de la Investigación de la UNAH

El Comité de Ética de la Investigación (CEI) de la UNAH es un órgano de consulta y asesoría para resolver sobre cualquier asunto de ética de la investigación cuando el Consejo General de Investigación le solicite opinión. Sus dictámenes tendrán carácter ilustrativo, el cual servirá al CGI para aprobar los mismos. El CEI de la UNAH, para efectos administrativos, dependerá de la Dirección de Investigación Científica y Posgrado (DICYP) y para efectos de funcionamiento del CGI.

a. Integración del Comité de Ética de la Investigación de la UNAH. Se integrará de la siguiente manera:

- 1) Por un mínimo de tres y un máximo de cinco integrantes, con experiencia en materia de investigación, así como asesores expertos nacionales e internacionales. Se recomienda incluir al profesor investigador premiado como investigador con larga trayectoria del año anterior, quien coordinará el comité y el secretario será el segundo investigador con mayor trayectoria según la clasificación de investigadores de la UNAH y el tercero en el orden respectivo.
- 2) Los integrantes serán propuestos por el Consejo General de Investigación y serán invitados a formar parte del Comité de Ética de la Investigación mediante nombramiento firmado por el presidente del CGI.
- 3) Estos cargos son honoríficos y deberán ser ocupados por profesionales internos y externos a la UNAH, con capacidad de representar los valores morales, culturales y sociales de la UNAH.
- 4) La duración en el cargo será de un año, susceptible de ser ampliada por un período igual, previa evaluación de su gestión por el CGI.
- 5) Los miembros del CEI no deben estar involucrados directa o indirectamente en la investigación que será analizada, ni estar involucrados en grupos de interés que podrían beneficiarse de la obtención de determinados resultados, eximiéndose de ser parte del proyecto evaluado.

b. Funciones del Comité de Ética de la Investigación

- 1) Revisar y evaluar los proyectos de investigación que

involucren personas, animales y plantas desde el punto de vista ético.

- 2) Emitir opinión técnica sobre los protocolos y, en su caso, aprobarlos o rechazarlos basándose en el respeto a los derechos humanos, protección de animales y plantas, con apego a los criterios éticos y buenas prácticas.
- 3) Proporcionar asesoría al CGI, con relación a la autorización del desarrollo de las investigaciones en el área de su competencia.
- 4) Auxiliar a los investigadores en el desarrollo de la carta de consentimiento y otros documentos que impliquen la participación de los sujetos de investigación.
- 5) Velar por el respeto de los derechos humanos y por la seguridad de los sujetos participantes en las actividades estrictamente vinculadas con la investigación, pudiendo suspender o retirar una aprobación en caso de que, de manera fundamentada, se considere que hubo violación a tales derechos o a la seguridad de los sujetos participantes en el proyecto.
- 6) Asegurar que las consideraciones éticas a las que dé lugar determinado proyecto se encuentran satisfactoriamente resueltas, tanto en principio como en la práctica. Por esta razón, podrá revisar periódicamente los avances y progresos de dichos proyectos, así como del proceso de consentimiento informado.
- 7) Elaborar, revisar y modificar el Manual de Ética en la Investigación, a solicitud del CGI.



- 8) Guardar la confidencialidad de los proyectos de investigación que le son presentados.
- 9) Solicitar la opinión de un asesor o invitado experto en un procedimiento o tema específicos, con el objeto de sustentar mejor su dictamen. En este caso, el asesor o invitado deberá entregar su opinión por escrito.
- 10) Elaborar un informe anual (técnico y financiero), en soporte físico y digital, sobre la labor realizada por el Comité y presentarlo al CGI.
- 11) Establecer montos por pago de servicios a instituciones externas, de acuerdo a la normativa administrativa vigente de la UNAH.

c. Evaluación ética de los protocolos de investigación

- 1) El o los protocolos serán enviados vía correo electrónico por la Secretaría Ejecutiva del CGI.
- 2) El coordinador distribuirá, de acuerdo a la carga de trabajo, el o los protocolos entre los integrantes del Comité, para su revisión.
- 3) Los integrantes revisarán los protocolos y llenarán el formato de evaluación de protocolos, en el cual verterán sus comentarios y observaciones al proyecto. Enviarán dicho formato a la Secretaría Ejecutiva del CGI.

d. Sesiones del Comité de Ética de la Investigación

Las sesiones del CEI se realizarán conforme a lo siguiente:

- 1) Las sesiones ordinarias se efectuarán de acuerdo al programa de sesiones establecido; las sesiones extraordinarias solo se realizarán en casos justificados por la gravedad o urgencia del asunto a tratar. Podrán ser convocadas a solicitud del CGI o a solicitud del coordinador del CEI o de la mayoría de sus integrantes.
- 2) Ante la dificultad de reunirse, algunos de los seguimientos de acuerdos de las sesiones, que sean de menor trascendencia, podrán llevarse a cabo de manera virtual, comunicándose el coordinador y secretario del CEI con los demás integrantes, ya sea por vía telefónica o vía correo electrónico.
- 3) En ausencia del coordinador del CEI, el secretario fungirá como suplente del mismo.
- 4) El o los protocolos a analizar en cada sesión se enviarán a los integrantes del CEI cuando menos con quince días hábiles completos de anticipación para sesiones ordinarias y con cinco días hábiles completos para las sesiones extraordinarias. Dicha información será remitida a través de correo electrónico por parte de la Secretaría Ejecutiva del CGI.
- 5) La agenda será entregada a los integrantes del CEI cuando menos con dos días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y con un día hábil para las sesiones extraordinarias.
- 6) Se consignará la asistencia de los integrantes del Comité a la sesión en la lista de asistencia respectiva.



- 7) De cada sesión se levantará un acta donde se señale el sentido de los acuerdos tomados por los integrantes con derecho a voto, las opiniones de los invitados y los comentarios relevantes en cada caso. Los integrantes, así como los asesores y los invitados, firmarán el acta aprobada como constancia de su participación.
- e. Seguimiento de acuerdos del Comité de Ética de la Investigación de la UNAH
- 1) El secretario del CEI enviará a cada integrante un formato para emitir su resolución con respecto a cada proyecto de investigación a revisar.
 - 2) El dictamen debe ser aprobado o rechazado por mayoría de votos de los integrantes del CEI. El secretario del CEI deberá conjuntar las opiniones y observaciones que los integrantes hayan emitido, para conformar el texto del dictamen que será firmado por el coordinador del CEI.
 - 3) Los tipos de dictamen que puede emitir el CEI sobre un proyecto de investigación son: aprobado, aprobado con observaciones y rechazado.
 - 4) El dictamen de aprobado se entregara a la DICYP, quién lo agendara en reunión del CGI; después de discutirlo y aprobarlo lo hará llegar al investigador responsable a través de comunicación escrita.
 - 5) En el caso de que el dictamen sea aprobado con observaciones, el CGI le hará saber al investigador responsable las observaciones, para que puedan

solventarse en un plazo de 15 días hábiles.

- 6) En el caso de que el dictamen sea rechazado, el CGI establecerá un plazo de quince días naturales a partir de la fecha de notificación para que el investigador responsable presente las objeciones que considere necesarias. El CEI y el CGI deberán valorar los argumentos esgrimidos y emitir un dictamen final en un término de treinta días.
- 7) En todos los casos se deberá respetar el principio de confidencialidad sobre los protocolos, reportes y otros documentos que el CEI reciba de los investigadores, principalmente si las investigaciones están relacionadas con el desarrollo de insumos, tecnología y otros procesos susceptibles de patentes o desarrollo comercial.

2. Comité de Ética de la Investigación de facultades y centros regionales

El Comité de Ética de la Investigación (CEI) de facultades y centros regionales es un órgano de consulta para resolver sobre cualquier asunto de ética de la investigación cuando el Consejo de Investigación (CI) de la facultad o centro regional le solicite opinión. Sus dictámenes tendrán carácter ilustrativo, el cual servirá al CI para aprobar los mismos.

El CEI de las facultades y centros regionales, para efectos administrativos, dependerá de la decanatura o dirección de centro universitario regional y para efectos de funcionamiento del CI de facultad o centro universitario regional.



a. Integración del Comité de Ética de la Investigación de facultades y centros universitarios regionales

- 1) Por un mínimo de tres integrantes, con experiencia en materia de investigación, así como asesores expertos nacionales e internacionales. El Comité estará integrado por un coordinador, un secretario y un experto en el área específica de la investigación analizada. El coordinador deberá ser un profesor de larga trayectoria de la facultad o centro universitario regional, así como el secretario.
- 2) Los integrantes serán propuestos por el Consejo de Investigación de la facultad o centro regional y serán invitados a formar parte del Comité de Ética de la Investigación mediante nombramiento firmado por el presidente del CI.
- 3) Estos cargos son honoríficos y deberán ser ocupados por profesionales internos y externos a la UNAH, con capacidad de representar los valores morales, culturales y sociales de la UNAH.
- 4) La duración en el cargo será de un año, susceptible de ser ampliada por un período igual, previa evaluación de su gestión por el CI.
- 5) Los miembros del CEI no deben estar involucrados directa o indirectamente en la investigación que será analizada, ni estar involucrados en grupos de interés que podrían beneficiarse de la obtención de determinados resultados, eximiéndose de ser parte del proyecto evaluado.

b. Funciones del Comité de Ética de la Investigación de las facultades y centros universitarios regionales

- 1) Revisar y evaluar los proyectos de investigación que involucren personas, animales y plantas desde el punto de vista ético.
- 2) Emitir opinión técnica sobre los protocolos y, en su caso, aprobarlos o rechazarlos basándose en el respeto a los derechos humanos, protección de animales y plantas con apego a los criterios éticos y buenas prácticas.
- 3) Proporcionar asesoría al CI con relación a la autorización del desarrollo de las investigaciones en el área de su competencia.
- 4) Auxiliar a los investigadores en el desarrollo de la carta de consentimiento y otros documentos que impliquen la participación de los sujetos de investigación.
- 5) Velar por el respeto de los derechos humanos y por la seguridad de los sujetos participantes en las actividades estrictamente vinculadas con la investigación, pudiendo suspender o retirar una aprobación en caso de que, de manera fundada, se considere que hubo violación a tales derechos o a la seguridad de los sujetos participantes en el proyecto.
- 6) Asegurar que las consideraciones éticas a las que dé lugar determinado proyecto se encuentran satisfactoriamente resueltas, tanto en principio como en la práctica. Por esta razón, podrá revisar periódicamente



los avances y progresos de dichos proyectos, así como del proceso de consentimiento informado.

- 7) Guardar la confidencialidad de los proyectos de investigación que le son presentados.
- 8) Solicitar la opinión de un asesor o invitado experto en un procedimiento o tema específico, con el objeto de sustentar mejor su dictamen. En este caso, el asesor o invitado deberá entregar su opinión por escrito.
- 9) Elaborar un informe anual (técnico y financiero), en soporte físico y digital, sobre la labor realizada por el Comité y presentarlo al CI, quien lo remitirá al CGI para su información.
- 10) Establecer montos por pago de servicios a instituciones externas, de acuerdo a la normativa administrativa vigente de la UNAH.

c. Evaluación ética de los protocolos de investigación

- 1) El o los protocolos serán enviados vía correo electrónico por la Secretaría Ejecutiva del CI.
- 2) El coordinador distribuirá, de acuerdo a la carga de trabajo, el o los protocolos entre los integrantes del Comité, para su revisión.
- 3) Los integrantes revisarán los protocolos y llenarán el formato de evaluación de protocolos, en donde verterán sus comentarios y observaciones al proyecto. Enviarán dicho formato a la Secretaría Ejecutiva del CI.

d. Sesiones del Comité de Ética de la Investigación de las facultades y centro universitario regional.

Las sesiones del CEI de facultades y centros universitarios regionales se realizarán conforme a lo siguiente:

- 1) Las sesiones ordinarias se efectuarán de acuerdo al programa de sesiones establecido, las sesiones extraordinarias solo se realizarán en casos justificados por la gravedad o urgencia del asunto a tratar. Podrán ser convocadas a solicitud del CI o a solicitud del coordinador del CEI de la facultad y centro universitario regional o de la mayoría de sus integrantes.
- 2) Ante la dificultad de reunirse, algunos de los seguimientos de acuerdos de las sesiones, que sean de menor trascendencia, podrán llevarse a cabo de manera virtual, comunicándose el coordinador y secretario del CEI de las facultades y centro universitario regional con los demás integrantes, ya sea por vía telefónica o vía correo electrónico.
- 3) En ausencia del coordinador del CEI de las facultades y centro universitario regional, el secretario fungirá como suplente del mismo.
- 4) El o los protocolos a analizar en cada sesión se enviarán a los integrantes del CEI de las facultades y centro universitario regional cuando menos con quince días hábiles completos de anticipación para sesiones ordinarias y con cinco días hábiles



completos para las sesiones extraordinarias. Dicha información será remitida a través de correo electrónico por parte de la Secretaría Ejecutiva del CI.

- 5) La agenda será entregada a los integrantes del CEI de las facultades y centro universitario regional cuando menos con dos días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y con un día hábil para las sesiones extraordinarias.
 - 6) Se consignará la asistencia de los integrantes del Comité a la sesión en la lista de asistencia respectiva.
 - 7) De cada sesión se levantará un acta donde se señale el sentido de los acuerdos tomados por los integrantes con derecho a voto, las opiniones de los invitados y los comentarios relevantes en cada caso. Los integrantes, así como los asesores y los invitados, firmarán el acta aprobada como constancia de su participación.
- e. Seguimiento de acuerdos del Comité de Ética de la Investigación de facultades y centros universitarios regionales
- 1) El secretario del CEI de la facultad y centro universitario regional enviará a cada integrante un formato para emitir su resolución con respecto a cada proyecto de investigación a revisar.
 - 2) El dictamen debe ser aprobado o rechazado por mayoría de votos de los integrantes del CEI de la facultad y centro universitario regional. El secretario

del CEI deberá conjuntar las opiniones y observaciones que los integrantes hayan emitido, para conformar el texto del dictamen, el que será firmado por el coordinador del CEI.

- 3) Los tipos de dictamen que puede emitir el CEI de las facultades y centro universitario regional sobre un proyecto de investigación son: aprobado, aprobado con observaciones y rechazado.
- 4) El dictamen de aprobado se entregará al CI, quien después de discutirlo y aprobarlo lo hará llegar al investigador responsable a través de comunicación escrita.
- 5) En el caso de que el dictamen sea aprobado con observaciones, el CI le hará saber al investigador responsable las observaciones, para que puedan solventarse en un plazo de 15 días hábiles.
- 6) En el caso de que el dictamen sea rechazado, el CI establecerá un plazo de quince días naturales a partir de la fecha de notificación para que el investigador responsable presente las objeciones que considere necesarias. El CEI y el CI deberán valorar los argumentos esgrimidos y emitir un dictamen final en un término de treinta días.
- 7) En todos los casos, se deberá respetar el principio de confidencialidad sobre los protocolos, reportes y otros documentos que el CEI reciba de los investigadores, principalmente si las investigaciones están relacionadas con el desarrollo de insumos,



tecnología y otros procesos susceptibles de patentes o desarrollo comercial.

G. Disposiciones generales

El cumplimiento de este Manual es obligatorio para profesores investigadores y estudiantes de la UNAH. Cada facultad, cada centro regional universitario, cada instancia de la estructura del Sistema de Investigación Científica y Tecnológica de la UNAH debe garantizar el cumplimiento del presente Manual.

Todos los servicios de consultorías solicitadas y contratadas por la UNAH que cuenten con un componente investigativo, deben cumplir con los principios y prácticas regidos por este Manual.



Dirección de
Investigación Científica y Posgrado, DICyP

Edificio CISE, tercer piso

Tel: (504) 2231-0678 / 2232-4907

PBX: (504) 2232-2110, ext.151/245

Sitio web: <http://dicyp.unah.edu.hn>

ISBN: 978-99926-848-7-0



9 789992 684870