

	Gestión de Proyectos de Investigación	Código	PPI-04 v.02
		Página	1 de 7

1. Objetivo y Alcance

Describir las actividades a seguir para la ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de investigación aprobados por convocatorias y desarrollados en la Universidad de Pamplona. Sirve como medio de referencia documental a los investigadores.

Abarca desde el inicio formal de ejecución de proyectos de investigación aprobados hasta la divulgación y archivo de proyectos finalizados evaluados.

2. Responsable

El responsable de garantizar la adecuada aplicación del presente procedimiento es el(la) Director (a) de Investigaciones.

3. Definiciones

3.1 Grupo de Investigación:

Es la unidad docente especializada que se dedica a la investigación científica, al desarrollo tecnológico o a la innovación, integrada por profesores, jóvenes investigadores y otro tipo de personal interno y externo de la Universidad, provenientes de una o de diferentes áreas del conocimiento, de los Programas, Escuelas, Departamentos, Centros e Institutos. El Grupo tiene como propósito adelantar procesos de investigación científica, de innovación o desarrollo como respuesta a las necesidades institucionales o del entorno, en articulación con los procesos institucionales de formación académica, de proyección social y de producción de conocimiento. Deberá tener en cuenta para su formación los lineamientos de Colciencias.

3.2 Docente Investigador:

Es un profesor de tiempo completo o docente ocasional de tiempo completo, que dedica parte de su responsabilidad académica a la formulación, ejecución y evaluación de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación.

3.3 Investigador Principal:

Es el líder científico y el administrador de un proyecto específico. En cada caso, el cálculo del tiempo que el investigador principal dedica a la investigación se hace con base en el número y complejidad de los proyectos bajo su responsabilidad, con el aval del Comité de Investigaciones (CIU).

Elaboró		Aprobó		Validó	
Sonia Carolina Mantilla Toloza Firma		Sonia Carolina Mantilla Toloza Firma		María Victoria Bautista Bochagá Firma	
Fecha	31 de enero de 2012	Fecha	31 de enero de 2012	Fecha	13 de abril de 2012

	Gestión de Proyectos de Investigación	Código	PPI-04 v.02
		Página	2 de 7

3.4 Proyecto de investigación:

Es la unidad de acción y consiste en un conjunto de actividades conexas de corto plazo, encaminadas a la comprobación de hipótesis, o a dar respuestas a preguntas científicas, con aplicación de diversos métodos científicos, correspondientes a una línea de investigación previamente definida.

3.5 Convocatoria financiación interna de proyectos de investigación:

Es el mecanismo por el cual la Dirección de Investigaciones convoca, en fechas determinadas y bajo parámetros definidos especialmente, a la comunidad de investigadores de la Universidad de Pamplona, a través de sus respectivas Facultades, a inscribir sus propuestas de investigación en un proceso de evaluación, con la posibilidad de que las propuestas aprobadas sean ejecutadas con presupuesto de la Universidad, para compra de insumos o servicios, como en tiempo asignado a los investigadores dentro de su responsabilidad académica.

3.6 Convocatoria permanente de proyectos de investigación:

Es el mecanismo por el cual la Dirección de Investigaciones convoca, permanentemente, a la comunidad de investigadores de la Universidad de Pamplona, a través de sus respectivas Facultades, a inscribir sus propuestas de investigación a un proceso de evaluación, con la posibilidad de que los investigadores relacionados con las propuestas aprobadas cuenten con tiempo asignado dentro de su responsabilidad académica para ejecutar las propuestas. Esta convocatoria no otorga ningún tipo de ayuda financiera, excepto la posibilidad del tiempo asignado a investigadores.

3.7 Convocatoria financiación externa de proyectos de investigación:

Es el mecanismo por el cual la Dirección de Investigaciones divulga y promueve permanentemente la participación de la comunidad de investigadores de la Universidad de Pamplona, a través de sus respectivas Facultades, en convocatorias externas de financiación de proyectos de Investigación. Los términos de estas convocatorias están definidos por la entidad que las oferta.

3.8 CvLAC:

Curriculum Vitae Latinoamericano y el Caribe. Es una herramienta utilizada por Colciencias para que los investigadores registren o actualicen su hoja de vida. Es la colección sistematizada del conocimiento, la experiencia y la producción científica de todas las personas que forman parte de los Sistemas de Ciencia y Tecnología de los países que hacen parte de la Red ScienTI y participan en actividades de investigación, innovación y desarrollo tecnológico.

	Gestión de Proyectos de Investigación	Código	PPI-04 v.02
		Página	3 de 7

3.9 Presentación de Propuestas o Proyectos de Investigación:

Proceso mediante el cual, un investigador, presenta ante el Comité de Investigaciones de la Universidad de Pamplona una propuesta atendiendo los términos de una convocatoria.

3.10 Evaluación y Selección de Proyectos de Investigación:

Proceso en el cual se reciben, evalúan y seleccionan los proyectos de investigación que serán avalados dentro del Sistema de Investigación de la Universidad de Pamplona. Se clasifican de acuerdo a la convocatoria a la que se presentan. (Financiación Interna, Permanente, Financiación Externa).

3.11 Dirección de Investigaciones:

La Dirección de Investigaciones es la autoridad ejecutiva, en materia de investigación científica, tecnológica e innovación de la Universidad.

3.12 Comité de Investigaciones:

El Comité de Investigaciones de la Universidad (CIU) es un órgano asesor de la Dirección de Investigaciones. Está integrado por el Director(a) de Investigaciones, quien lo preside y un representante por cada Comité de Investigación de Facultad. Su objetivo es contribuir con la Dirección de Investigaciones en la conceptualización, organización, gestión y control del Sistema de Investigación, con la finalidad de consolidar el interés científico y tecnológico entre la comunidad académica.

3.13 Comité de Investigaciones de la Facultad "CIFA":

Comité asesor que en coordinación con la Dirección de Investigaciones, lidera los Sistemas de Investigación de cada Facultad. Los Comités de Investigaciones de cada Facultad (CIFA) están conformados por el respectivo Decano o su representante, por un representante de cada grupo de investigación proveniente de las diferentes unidades académicas de la Facultad y el elegido como representante al Comité de Investigaciones de la Universidad (CIU) será quien preside.

Las demás definiciones que aplican para el presente Documento se encuentran contempladas en la **Norma NTC ISO 9000:2005 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y vocabulario.**

NOTA: El proceso de convocatorias para aprobación de propuestas de investigación, previo a este proceso, se describe en el procedimiento PPI-03 Gestión de Convocatorias.

4 Contenido

4.1 Inicio Formal de Ejecución de Proyectos de Investigación Aprobados	Responsable: Director (a) de Investigaciones
Un vez se han publicado los resultados de las propuestas de investigación aprobadas en	



las convocatorias para proyectos de investigación Financiados internamente y Permanente (Actividad 4.10 del **PPI-03 “Gestión de Convocatorias”**) e institucionalmente se ha confirmado la disponibilidad presupuestal tanto para insumos y servicios como para asignación de tiempo dentro de la responsabilidad académica para los investigadores de las propuestas aprobadas, los docentes investigadores de dichas propuestas deben solicitar en las fechas apropiadas (calendario dado por la Dirección de Investigaciones) a través del formato **FPI-17 “Solicitud Asignación Horas Dedicación a Investigación X Periodo Académico”** las horas por semana por semestre académico a utilizar en investigación. El CIU, antes de finalizar el periodo académico, revisa y establece las horas por investigación para el siguiente periodo. Consecuentemente, la Dirección de Investigaciones envía a cada Facultad el reporte de tiempo asignado a investigación por el CIU a los docentes investigadores, para que las Facultades lo incluyan dentro de la responsabilidad académica del investigador.

Después de enviar dicho reporte a las Facultades, se procede a dar inicio formal al proyecto a través del **FAC-08 “Acta de Reunión”**, firmada por el investigador principal del proyecto y por el(la) Director(a) de Investigaciones. Esta acta, debe incluir los objetivos, la duración, los investigadores, las horas semanales dedicadas al proyecto y toda la información necesaria para el inicio de la ejecución del proyecto. Esta acta, la propuesta aprobada del proyecto (**FPI-11 “Propuesta de Investigación C+DT+I”**), las solicitudes de tiempo de los investigadores, (**FPI-17 “Solicitud Asignación Horas Dedicación a Investigación X Periodo Académico”**) y demás documentos de soporte, hacen parte fundamental de la documentación del proyecto para su seguimiento y deben archivararse según lo establecido en las Tablas de Retención Documental de nuestra Universidad.

Para el caso del inicio de ejecución de proyectos cofinanciados por entidades externas, los resultados de aprobación no provienen de resultados publicados por la Universidad de Pamplona, sino del investigador principal que lidera la propuesta presentada a la convocatoria externa. Este comunica a la Dirección de Investigaciones la aprobación oficial de su proyecto, bien sea remitiendo copia de la comunicación formal de aprobación del proyecto de la entidad externa o por consulta vía web de la página oficial de los resultados.

En estos casos de convocatoria externa, se firma un convenio o contrato entre la Universidad de Pamplona y la entidad externa, estableciendo claramente los términos en que éste se desarrollará. Adicionalmente, se debe verificar siempre la disponibilidad presupuestal de la contrapartida de la Universidad de Pamplona (tanto en insumos y servicios como en horas de dedicación de los investigadores), para establecer el inicio de la ejecución del proyecto. La Dirección de Investigaciones, junto al investigador principal del proyecto, son los encargados de gestionar la documentación necesaria para la firma de dicho convenio o contrato. Este convenio o contrato firmado, la propuesta presentada a la convocatoria externa y todos los soportes, hacen parte fundamental de la documentación del proyecto para su seguimiento y deben archivararse.

Los docentes investigadores de proyectos cofinanciados por convocatorias externas, también deben solicitar, a través del **FPI-17 “Solicitud Asignación Horas Dedicación a**

	Gestión de Proyectos de Investigación	Código	PPI-04 v.02
		Página	5 de 7

Investigación X Periodo Académico”, las horas dedicadas por semana por semestre académico a investigación, de acuerdo al calendario que establezca la Dirección de Investigaciones.

Los inicios formales de proyectos de investigación aprobados en convocatorias (financiados internamente, permanente, externa) son reportados por la Dirección de Investigaciones al CIU para que cada Facultad lleve registro apropiado de sus proyectos de investigación en ejecución.

4.2 Solicitud y Trámite de Recursos (Insumos o Servicios) para Proyectos en Ejecución	Responsable: CIU
<p>Una vez se haya dado iniciación formal al proyecto de investigación que requiere compras de insumos o servicios, el investigador principal del proyecto es la persona encargada de solicitar en el menor tiempo posible, a través del formato de requerimiento de bienes y servicios, FAD-42 “Requerimiento para la Adquisición de Bienes y/o Servicios y Estudio de Conveniencia”, los insumos o servicios requeridos. La Dirección de Investigaciones se encarga de consolidar todas las solicitudes de los proyectos, agruparlas por ítems, gestionarlas presupuestalmente y tramitarlas con la oficina de Bienes y Adquisiciones de la Universidad. Cuando dicha dependencia haga entrega a la Dirección de Investigaciones de las compras solicitadas o de los servicios requeridos, la Dirección de Investigaciones, mediante FAC-08 “Acta de Reunión” entrega los insumos al investigador principal del proyecto para su custodia y cuidado.</p>	

4.3 Seguimiento a Proyectos de Investigación en Ejecución	Responsable: CIU
<p>Al finalizar cada período académico o cuando la Dirección de Investigaciones lo requiera, el investigador principal de cada proyecto en ejecución debe hacer entrega de la ficha de informe de avance del proyecto en el FPI-18 “Resumen del Informe Parcial o Final de Proyecto de Investigación”. Adicionalmente, el investigador principal del proyecto y todos los investigadores que obtuvieron aprobación del CIU de tiempo por investigación en horas semanales durante el período académico, deben también entregar informe de las actividades realizadas para el proyecto en esas horas asignadas en el FPI-13 “Informe Tiempo Dedicado a Investigación por Periodo Académico”. Si es el caso, al FPI-18 “Resumen del Informe Parcial o Final de Proyecto de Investigación” se le anexa CD con documentación adicional. Los CIFAS deben a su vez hacer seguimiento a los avances de cada proyecto en ejecución.</p>	

4.4 Finalización y Evaluación de Proyectos de Investigación	Responsable: Investigador Principal del Proyecto – Director(a) de Investigaciones - CIU
<p>Cuando ha finalizado el tiempo previsto para la ejecución de un proyecto perteneciente a la convocatoria financiación interna o a la convocatoria permanente, el investigador principal del mismo, debe hacer entrega a la Dirección de Investigaciones del FPI-18 “Resumen del Informe Parcial o Final de Proyecto de Investigación” con el resumen de los objetivos y logros alcanzados en el proyecto. Adicionalmente, también debe hacer entrega en CD de un documento amplio y detallado sobre el desarrollo del proyecto. El</p>	

	Gestión de Proyectos de Investigación	Código	PPI-04 v.02
		Página	6 de 7

FPI-18 “Resumen del Informe Parcial o Final de Proyecto de Investigación”, el archivo del proyecto desarrollado, la propuesta inicial que fue aprobada, **FPI-11 “Propuesta de Investigación C+DT+I”** y el **FPI-15 “Evaluación de Propuesta o Informe Final de Investigación”**, se envían a dos pares evaluadores, escogidos por el CIU, para que den su concepto, calificando el proyecto terminado. Esto se establece en la normativa del Sistema de Investigaciones de la Universidad de Pamplona.

Antes de finalizar el tiempo previsto para la ejecución de un proyecto, el investigador principal que estime que su proyecto necesita más tiempo para cumplir sus objetivos planteados, puede solicitar a su CIFA y por ende al CIU, una prórroga justificada, de acuerdo a los parámetros establecidos en la normatividad del Sistema de Investigaciones de la Universidad. El CIU analiza las solicitudes de prórroga presentadas cada período académico y reporta las respuestas de prórroga forma escrita a los investigadores principales de los proyectos.

Los proyectos cofinanciados por entidades externas son monitoreados por dichas entidades y por la Dirección de Investigaciones. Las fechas de entrega, formatos y visitas de seguimiento son establecidas a través de los términos del contrato o convenio firmado para la ejecución del proyecto. La Dirección de Investigaciones y el investigador principal del proyecto gestionan el cumplimiento de dichos compromisos, incluyendo la presentación y envío de los informes parciales y finales y el cierre formal del proyecto.

4.5 Divulgación y Archivo de Proyectos Finalizados Evaluados	Responsable: Director(a) de Investigaciones
<p>Una vez se han recibido las evaluaciones aprobatorias de pares (convocatoria financiación interna y convocatoria permanente) o el concepto de la entidad externa (convocatoria externa) de los proyectos finalizados, se reportan al CIU y a cada uno de los investigadores principales y se archiva el proyecto como finalizado.</p> <p>El proceso de divulgación de los proyectos finalizados exitosamente está a cargo de la Dirección de Investigaciones y del CIU.</p> <p>Si la evaluación del proyecto no es aprobatoria se procede a informar al CIU y al investigador principal del proyecto sobre la no aprobación y se procede a aplicar la normativa del Sistema de Investigaciones al respecto. (Acuerdo 070, artículo 40)</p>	

5. Documentos de Referencia

- NTCGP 1000:2009 Gestión de la Calidad en el sector público.
- NTC ISO 9000:2005 Sistema de Gestión de la Calidad. Fundamentos y Vocabulario.
- NTC ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos.
- Acuerdo 070 del 24 de Agosto de 2001. Sistema de Investigaciones Universidad de Pamplona.
- PPI-03 Gestión de Convocatorias.

	Gestión de Proyectos de Investigación	Código	PPI-04 v.02
		Página	7 de 7

6. Historia de Modificaciones

Versión	Naturaleza del Cambio	Fecha de Aprobación	Fecha de Validación
00	Acta No 002 del 6 de Mayo de 2010	6 de Mayo de 2010	7 Mayo de 2010
01	Actualización del documento según consta en Acta No 004 del 31 de enero de 2012	31 Noviembre de 2012	13 de abril de 2012

7. Administración de Formatos

Código	Nombre	Responsable	Ubicación	Acceso	Tiempo De Retención	Disposición
FAC-08	"Acta de Reunión".	Auxiliar administrativo	Archivo de gestión	Equipo de Trabajo de la Dirección de Investigaciones	Según las TRD	Archivo Central
FPI-11	"Propuesta de Investigación C+DT+I"	Investigador	Archivo de gestión	Equipo de Trabajo de la Dirección de Investigaciones	Según las TRD	Archivo Central
FPI-13	"Informe Tiempo Dedicado a Investigación por Periodo Académico"	Investigador	Archivo de gestión	Equipo de Trabajo de la Dirección de Investigaciones	Según las TRD	Archivo Central
FPI-15	"Evaluación de Propuesta o Informe Final de Investigación"	Evaluador	Archivo de gestión	Equipo de Trabajo de la Dirección de Investigaciones	Según las TRD	Archivo Central
FPI-17	"Solicitud Asignación Horas Dedicación a Investigación X Periodo Académico"	Investigador	Archivo de gestión	Equipo de Trabajo de la Dirección de Investigaciones	Según las TRD	Archivo Central
FPI-18	"Resumen del Informe Parcial o Final de Proyecto de Investigación"	Investigador	Archivo de gestión	Equipo de Trabajo de la Dirección de Investigaciones	Según las TRD	Archivo Central
FAD-42	"Requerimiento de Bienes y/o Servicios y Estudio de Conveniencia"	Dirección de Investigaciones	Archivo de gestión	Equipo de Trabajo de la Dirección de Investigaciones	Según las TRD	Archivo Central

8. Anexos

No aplica