	PROCESO DE INVESTIGACIÓN		Código:
	PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR, APROBAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN POR CONVOCATORIA		Versión: Página 1 de 9
Revisó: Equipo Técnico Grupo Directivo Sistema Integrado de Gestión	Aprobó: Rector Universidad del Tolima	Fecha de actualización:	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCEDIMIENTO

1.1 Objetivo

Promover y gestionar la actividad investigativa en docentes, investigadores y grupos de investigación de la Universidad del Tolima, mediante la presentación, aprobación, y seguimiento a los proyectos de investigación.

1.2 Alcance

Inicia desde la apertura de la convocatoria, pasando por la etapa de preselección y aprobación del proyecto de investigación, hasta la etapa de seguimiento y evaluación de resultados del proyecto de investigación.

1.3 Normatividad

Acuerdo Número 000002 del 18 de Enero de 2011...: "Por el cual se reglamenta la actividad de los Grupos de Investigación en la Universidad del Tolima".

1.4 Definiciones

Investigación: Actividad sistemática, rigurosa y continua realizada con la finalidad de dar respuesta a un problema.

Convocatoria: Anuncio o escrito en que se convoca para participar en un determinado proceso.

Proyecto de Investigación: procedimiento científico destinado a recabar información y formular hipótesis sobre un determinado fenómeno social o científico.

DOCUMENTO EN CONSTRUCCIÓN

Semillero de Investigación: comunidades de aprendizaje en los cuales confluyen estudiantes y profesores de diferentes profesiones y disciplinas, con el propósito de buscar una formación integral.


2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROCEDIMIENTO

2.1 Convenciones símbolos del Flujoograma







			
Inicio	Actividad	Decisión	Documento
			
Elaboración base de datos	Archivar documento	Conector de página	Conector


2.2 Flujoograma del procedimiento





2.2.1. Por Convocatoria Interna

PASO	SIMBOLO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS ASOCIADOS
1.		Inicio			



2.		Definición de criterios y requisitos de la convocatoria	Elabora la convocatoria para Grupos y Semilleros de Investigación, estableciendo los criterios, requisitos de presentación y cronograma.	Profesional Universitario	Propuesta de términos de referencia de la convocatoria.
3.		Presentación del proyecto de convocatoria	Presenta el proyecto para aprobación por parte del Comité Central de Investigaciones.	Director Investigaciones y Desarrollo Científico	Oficio presentación términos de referencia.
4.		Revisión términos de referencia	Revisa y aprueba los términos de referencia de la convocatoria. Si aprueba: Continúa al paso 5. No aprueba: Devuelve para hacer las modificaciones necesarias, dejando evidencia en acta de comité.	Comité Central de Investigaciones	Documento Terminos de referencia de la convocatoria IN-P01-F05.
5.		Publicación de la convocatoria	Publica la convocatoria en la página web y otros medios de comunicación institucional.	Profesional Universitario.	Documento Convocatoria
6.		Presentación de proyectos	Recibe los proyectos de investigación a través de correo electrónico.	Profesional Universitario.	IN-P01-F01 y respectivos anexos.
7.		Cumplimiento de Requisitos	Verifica el cumplimiento de requisitos mediante Lista de Chequeo.	Profesional Universitario y Director de Investigaciones	IN-P01-F06
8.		Preselección de proyectos	Presenta lista de chequeo de los proyectos verificados a Comité Central de Investigaciones para preselección.	Director de Investigación	IN-P01-F05.





9.		Autorización de publicación	Revisa lista de proyectos verificada por la oficina central de Investigaciones para autorizar su publicación.	Comité Central de Investigaciones	IN-P01-F05.
10.		Publicación de lista de preseleccionados y no preseleccionados.	Publica en la página web el listado de preseleccionados y no preseleccionados avalado por el Comité Central de Investigaciones. Si fue preseleccionado continúa en el paso 11. No fue preseleccionado y presenta reclamaciones, se verifican nuevamente las condiciones de cumplimiento y se da respuesta.	Profesional Universitario	
11.		Envío de proyectos para evaluación.	Envía los proyectos seleccionados a evaluación de pares externos, junto con el formato Evaluación de proyectos de investigación.	Profesional Universitario.	IN-P01-F07.
12.		Evaluación de los proyectos	Evalúa los proyectos de Investigación preseleccionados.	Pares externos	
13.		Resultados de la Evaluación	Recepciona y consolida los resultados de evaluación, emitidos por los pares externos.	Profesional Universitario	Resultados de la Convocatoria.
14.		Asignación de recursos	Asigna recursos a los proyectos de mayor a menor puntaje, de acuerdo al presupuesto aprobado y los términos de la convocatoria.	Comité Central de Investigaciones	






15.		Publicación de resultados	Publica en la página web de la Universidad, los resultados finales de la convocatoria.	Profesional Universitario	
16.		Legalización de compromisos	Elabora, carta de compromiso laboral investigativo, de acuerdo a: Carta de Compromiso Laboral Investigativo Proyectos de Profesores. Carta de Compromiso Laboral Investigativo Proyecto de Estudiantes. Carta de Compromiso Laboral Investigativo proyecto de profesores Sistema General de Regalías.	Auxiliar administrativo y Director de la Oficina de Investigaciones.	IN-P01-F04 IN-P01-F10 IN-P01-F11
17.		Ingreso de información en Base de datos	Ingresa en la base de datos el proyecto, relacionando los investigadores a cargo, el presupuesto asignado y el cronograma de actividades.	Técnico	Base de datos de proyectos.
18.		Presentación de Informe Parcial	Presenta al finalizar cada semestre académico, el informe de avance de proyectos.	Investigador principal	IN-P01-F02 IN-P01-F03 IN-P01-F05
19.		Revisión de informes parciales	Revisa presentación de informes de avance de los proyectos. Si cumple: Se permite continuar con la ejecución del proyecto.	Comité Central de Investigaciones	

			No cumple: Se notificará al investigador principal.		
20.		Presentación de Informe Final	Elabora el informe final del proyecto.	Investigador principal del proyecto.	IN-P01-F03 IN-P01-F05 IN-P01-F08
21.		Revisión de Informe Final	Revisión del informe final y verificación de la ejecución total del proyecto.	Profesional Universitario	
22.		Aprobación de Informe Final	Revisa para aprobación, el informe final de ejecución del proyecto.	Director de Investigaciones	
23.		Archivo	Archivar proyecto, de acuerdo a la TRD	Auxiliar administrativo	

2.2.2. Por Convocatoria Externa

PASO	SIMBOLO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTOS ASOCIADOS
1.		Inicio			
2.		Solicitud de aval institucional	Presenta solicitud para participación en la convocatoria, adjuntando propuesta aprobada en	Grupo de Investigación, Profesores, estudiantes	IN-P01-F01

			convocatoria externa y solicitud de cofinanciación, si así lo requiere.		
3.		Expedición del Aval Institucional	Emite el aval donde manifiesta el compromiso institucional para apoyar el desarrollo de la propuesta presentada.	Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico	
4.		Aprobación de proyecto	Aprueba el proyecto de investigación y cofinanciación solicitada. Asigna código de inscripción del proyecto.	Comité de Central de Investigaciones	
5.		Legalización de compromisos	Firma carta de compromiso laboral investigativo para la ejecución del proyecto y uso racional de los recursos asignados. Cuando se trata de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías el formato será diligenciado según corresponda, (Docente o Semillero de Investigación).	Investigadores responsables	IN-P01 F04 IN-P01-F11 IN-P01-F12
6		Presentación informe semestral	Presenta informe de avance del proyecto.	Estudiantes, profesores y personal administrativo	IN-P01-F02.

7		Seguimiento y evaluación del proyecto	Elabora evaluación de informe de avance del proyecto y comunica a los investigadores el resultado de la evaluación, para los ajustes necesarios.	Comité Central Investigación Oficina de Investigaciones	IN-P01-F03.
8		Elaboración del informe final	Presenta informe final del proyecto.	Estudiantes , profesores y personal administrativo	IN-P01-F08
9		Elaboración informe de evaluación	Elabora informe de evaluación final del proyecto.	Comité Central Investigación Oficina de Investigaciones	IN-P01-F03.
10		Archivo definitivo del proyecto	Archivar proyecto, de acuerdo a la TRD		
11		Finaliza el procedimiento	Fin		

3. CONTROL DE CAMBIOS

3.1 Registros

N°	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCIÓN		TRD
	Ítems	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención

3.2 Registro de modificaciones

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN