

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Realidad en Formación</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS</b>		
<b>Código: PRO001INV</b>	<b>Fecha de Aprobación: 28-08-2019</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Página 1 de 8</b>

## **OBJETIVO**

Promover y fortalecer la investigación en la Universidad Pedagógica Nacional, a través del apoyo académico, administrativo y financiero a proyectos de investigación propuestos por los grupos de investigación de la Universidad Pedagógica Nacional.

## **NORMATIVIDAD**

Decreto 2902 de 31 de Diciembre de 1994, por el cual se crea la estructura y funciones de la Universidad Pedagógica Nacional.

Resolución No. 066 de 19 de enero de 2007 por la cual se crea el Comité de Investigaciones y Proyección Social.

Resolución No.1415 de 20 de septiembre de 2007 por la cual se modifica el parágrafo 2, del artículo 2, de la Resolución No 066 de 19 de enero de 2007.

Resolución 0424 de 20 de abril de 2012, por la cual se modifica el artículo 2, de la Resolución 066 de 19 de enero de 2007 el cual ha sido modificado en su parágrafo 2 por la Resolución N° 1415 de 20 de septiembre de 2007.

Acuerdo 004 de 2003 del Consejo Superior, artículo 8, literal b., por la cual se reglamentan aspectos relacionados con el plan de trabajo del profesor universitario

Resolución 1145 del 26 de agosto de 2004, por la cual se reglamenta el Acuerdo N° 028 de 23 de julio de 2004, artículo 4°, párrafos 1 y 2. Nota: Esta Resolución fue modificada parcialmente y adicionada por la Resolución 548 de 2008 y por la Resolución 650 del 03 de junio de 2005.

Acuerdo 035 de 2006 del Consejo Superior, artículo 18, por el cual se expide el reglamento Académico de la Universidad

Acuerdo 010 de 2018 Por el cual se establece el Estatuto Académico de la Universidad Pedagógica Nacional


Resolución 1642 de 2018. Por la cual se derogan las Resoluciones N° 0546 de 2015 y 1804 de 2016, y se reglamenta el Comité de Ética en Investigación.

## **RESPONSABLE**

Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP

## **APLICACIONES**

Plataforma de Investigación para Maestros y Estudiantes - PRIME

 <b>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</b> <small>Excelencia en la Educación</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS</b>		
<b>Código: PRO001INV</b>	<b>Fecha de Aprobación: 28-08-2019</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Página 2 de 8</b>

**DEFINICIONES**

N.A

**DESCRIPCIÓN:**

COPIA NO CONTROLADA

 <b>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</b> <small>Escuela de Pedagogía</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS</b>		
<b>Código: PRO001INV</b>	<b>Fecha de Aprobación: 28-08-2019</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Página 3 de 8</b>

Gestión de proyectos de investigación internos				
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	<p style="text-align: center;">INICIO</p> <p>1. Elaborar (o ajustar) los términos de referencia para la convocatoria interna de proyectos de investigación</p> <p>2. Presentar para aprobación del Comité de Investigaciones y Proyección Social de la UPN términos de referencia y cronograma de la convocatoria interna.</p>	<p>Términos de referencia de la convocatoria</p>	<p>Los tiempos del Procedimiento estarán acordes al cronograma y proceso definido en los términos de referencia de la convocatoria aprobados por el Comité de Investigaciones y Proyección Social, en lo que respecta desde la tarea 1 a la tarea 30.</p>	
Comité de Investigaciones y Proyección Social	<p>3. Revisar y aprobar los términos de referencia</p> <p>¿Aprueba términos de referencia?</p> <p style="text-align: right;">NO</p>	<p>FOR023GDC – Acta/Resumen reunión</p>		
Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	<p style="text-align: center;">SI</p> <p>4. Publicar términos de referencia de la convocatoria interna de proyectos de investigación, en la página de la SGP -CIUP.</p> <p>5. Acompañar y asesorar a los grupos de investigación en el proceso de la convocatoria.</p>	<p>Página Web SGP-CIUP          Correo electrónico de asesoría          Términos de referencia de la convocatoria.          FOR009GTH          Control de asistencia reuniones de aclaración de términos          Capacitación PRIME          Tutorial PRIME          Registro propuestas</p>		<p>La publicación se realizará a través de:          * Pagina Web SGP-CIUP          * PRIME</p>
Grupo de investigación	<p>6. Consultar términos de referencia en la página web de la SGP -CIUP y/o PRIME.</p> <p>7. Elaborar propuesta de investigación de acuerdo a la modalidad establecida en los términos de referencia.</p> <p>8. Ingresar la propuesta de investigación en la Plataforma de Investigación para Maestros y Estudiantes (PRIME) de acuerdo con los términos de referencia.</p> <p style="text-align: center;">A</p>	<p>Términos de referencia</p> <p>FOR001INV Presentación de propuestas de investigación          FOR0027INV Presentación de propuestas de investigación-creación          FOR0028INV Presentación de propuestas de investigación semilleros y grupos de estudio          FOR029INV Presentación de propuestas investigación modalidad grupos infantiles          Propuestas registradas en la plataforma PRIME</p>		



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL  
*Realizando lo posible*

## PROCEDIMIENTO

### GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS

Código: PRO001INV

Fecha de Aprobación: 28-08-2019

Versión: 03

Página 4 de 8

#### Gestión de proyectos de investigación internos

	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	<p>A</p> <p>9. Descargar las propuestas de la plataforma PRIME y remitir a las unidades académicas.</p>	<p>Correos electrónicos de remisión de propuestas</p>		
Unidades académicas (Facultades-Doctorado e IPN)	<p>10. Revisar propuestas de investigación de conformidad con lo establecido en los términos de referencia.</p> <p>¿Consejo avala propuesta?</p> <p>SI</p> <p>NO</p> <p>11. Informar a los grupos por qué no ha sido avalada la propuesta. → FIN</p> <p>12. Informar a la Subdirección de Gestión de Proyectos – CIUP los proyectos avalados y los no avalados.</p>	<p>FOR023GDC Acta/ Resumen de Reunión</p> <p>Comunicación oficial</p>		<p>Las tareas 10 y 11 serán realizadas por los Consejos de Facultad, Consejo Académico Interinstitucional del Doctorado, Consejo Académico del Instituto Pedagógico Nacional o quien haga sus veces.</p>
Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	<p>13. Realizar la revisión técnica de las propuestas de investigación avaladas y publicar en la página web de la SGP-CIUP.</p> <p>¿Hay replica?</p> <p>SI</p> <p>NO</p> <p>14. Responder replica de acuerdo a los términos de referencia → FIN</p>	<p>Base de datos revisión técnica</p> <p>Correo electronico</p>		<p>Cuando hay replica se remite al par evaluador que conceptua y remite al CIUP, y este se encarga de remitir respuesta al proponente.</p>
Comité de Investigaciones y proyección social	<p>15. Aprobar las propuestas que superaron la revisión técnica.</p>	<p>FOR023GDC Acta/ Resumen de Reunión</p>		<p>Acuerdo 004 de 2003 del Consejo Superior, artículo 8, ítem b, por la cual se faculta al Comité de Investigaciones y Proyección Social para aprobar los proyectos de investigación</p>
Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	<p>16. Publicar en el portal web de la SGP-CIUP la lista de propuestas de investigación que continúan en el proceso.</p> <p>17. Establecer los pares evaluadores para adelantar la evaluación de la propuesta de investigación.</p> <p>18. Enviar propuestas a evaluación académicas de pares internos o externos de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia.</p> <p>B</p>	<p>Página web SGP-CIUP</p> <p>Base de datos de pares evaluadores</p> <p>Términos de referencia Correos electrónicos</p>		<p>Si existe réplica a la revisión técnica se realiza el proceso</p>



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA  
NACIONAL

PROCEDIMIENTO

GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS

Código: PRO001INV

Fecha de Aprobación: 28-08-2019

Versión: 03

Página 5 de 8

Gestión de proyectos de investigación internos

	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR	OBSERVACIONES
Par académico evaluador	<p>B</p> <p>19. Recibir propuesta de la Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP y diligenciar el formato según la modalidad de la convocatoria.</p> <p>20. Entregar concepto a la Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP</p>	<p>Correos electrónicos</p> <p>FOR002INV Evaluación de Propuestas de Investigación</p> <p>FOR042INV Evaluación de propuestas investigación-creación</p> <p>FOR043INV Evaluación de semilleros y grupos de estudio</p> <p>FOR041INV Evaluación grupos infantiles y juveniles</p>		
Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	<p>21. Recibir conceptos de las evaluaciones de los pares y remitir copia a los grupos de investigación.</p> <p>¿Hay replica?</p>	<p>Conceptos</p>		
Grupos de investigación	<p>SI</p> <p>22. Adelantar derecho a replica de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia de la convocatoria</p> <p>NO</p>			
Subdirección de Gestión de Proyectos	<p>23. Tramitar solicitudes de derecho a replica con los pares evaluadores, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia de la convocatoria</p> <p>24. Presentar al Comité de Investigaciones y Proyección Social los resultados de las evaluaciones de las propuestas de investigación</p>	<p>Correos electrónicos</p>		
Comité de investigaciones y proyección social	<p>25. Aprobar las propuestas de investigación, las horas asignadas y su presupuesto de acuerdo con los conceptos, puntajes y lo establecido en los términos de referencia</p>	<p>FOR023GDC</p> <p>Acta/ Resumen de Reunión</p>		
Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	<p>26. Publicar en el portal web de la SGP-CIUP la lista de proyectos de investigación aprobados.</p> <p>27. Asignar código, presupuesto y horas al equipo de investigación, según lo aprobado por el Comité de Investigaciones y Proyección Social..</p> <p>C</p>	<p>Lista de proyectos aprobados publicado en la página web de la SGP-CIUP</p>		


Gestión de proyectos de investigación internos			
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR
Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	<div style="text-align: center;">C</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">28. Elaborar y protocolizar acta de inicio del proyecto a cada coordinador en el formato FOR003INV.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">29. Generar reporte de horas de investigación de docentes en los planes de trabajo y remite a la Vicerrectoría Académica - CIARP</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">FOR003INV Acta de inicio de proyectos de investigación</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Correo electrónico con reporte de horas</div>	
Grupo de investigación	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">30. Iniciar la ejecución administrativa y financiera del proyecto.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">31. Entregar informes de avance con productos de la investigación de conformidad con el acta de inicio del proyecto y/o prorrogas aprobadas.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">32. Pasar a la ventanilla de correspondencia con el fin de radicar el FOR014INV y FOR015INV</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Carpetas de ejecución de los proyectos</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">FOR014INV Presentación informes de avance FOR039INV Informe de avance Semilleros de investigación – Grupos de estudio -Colectivos académicos y grupos infantiles y juveniles FOR044INV Informe de avance investigación - creación</div>	<p>Los tiempos estarán definidos acorde a lo estipulado en las actas de inicio.</p> <p style="text-align: right;">Revisar el PRO005GDO actividades #11 al 18 para radicación por ventanilla</p>
Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">33. Recibir solicitudes del grupo de investigación para el desarrollo de cada proyecto y tramitar ante las instancias respectivas</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">34. Realizar la revisión de la entrega de los informes (avance y final) y/o los productos de la investigación de acuerdo a lo establecido en el FOR03INV y los términos de referencia de la convocatoria.</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">35. Solicitar al grupo de investigación los informes y/o productos faltantes. De no ser atendida la solicitud se da seguimiento a lo establecido en el PRO06GDC.</div> <div style="text-align: center;">D</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">FOR003INV Acta de inicio proyectos de investigación GUI002INV - Guía para la ejecución presupuestal de proyectos de investigación internos</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">FOR0030INV Acta de terminación proyectos internos de investigación</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">PRO06GDC Tratamiento de producto – servicio no conforme</div>	<p>Los tiempos estarán definidos acorde a lo estipulado en las actas de inicio.</p> <p>Las siguientes guías, formatos y procedimientos se tendrán en cuenta para la ejecución de los proyectos de investigación:            GUI002INV - Guía para la ejecución presupuestal de proyectos de investigación internos            FOR004INV – Solicitud salidas para trabajo de campo para proyectos de investigación            FOR005INV – Solicitud de prorroga cambio de rubro y/o fotocopiado            FOR006INV – Solicitud de compra equipos audiovisuales y de laboratorio            FOR012INV – Solicitud de Cambio en el equipo de investigación            FOR036INV- Solicitud de contratación por prestación de servicios            FOR037INV Solicitud de trámite por caja menor            FOR001GIB Solicitud de compra de material bibliográfico            PRO003INV - Selección y designación de Monitoreos de Investigación PRO10GCT Liquidación Contratos            PRO001GIB - Selección de material bibliográfico            PRO007GCT -Contratación directa, contrato de prestación de servicios y ordenes</p>

 <b>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</b> <small>Escuela de Pedagogía</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS</b>		
<b>Código: PRO001INV</b>	<b>Fecha de Aprobación: 28-08-2019</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Página 7 de 8</b>

Gestión de proyectos de investigación internos			
	TAREA	REGISTRO	TIEMPO ESTANDAR
Grupos de investigación		<p>FOR015INV Parámetros generales para la elaboración del informe final de proyectos de investigación</p> <p>FOR040INV Informe final semilleros investigación – grupos</p> <p>FOR045NV Informe final proyectos investigación - creación</p>	
Subdirección de Gestión de Proyectos - CIUP		<p>FOR030INV Acta de terminación de proyectos internos de investigación</p>	

### CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
30-10-2008	01	Creación del documento
24-03-2010	1.1	Se incluyen puntos de control para el respectivo seguimiento de las convocatorias de proyectos de investigación y su ejecución.
27-06-2013	02	Se modifica el nombre del procedimiento por cuanto no solo es la convocatoria interna en sí misma, el procedimiento abarca todo el desarrollo y gestión de los proyectos aprobados hasta su finalización. Se describe el procedimiento a través de flujograma conforme a las políticas institucionales de gestión de calidad. Se unifican algunas tareas conforme a la observación de la auditoría de calidad vigencia 2012. Se redactan, modifican, agregan y eliminan tareas de acuerdo con la dinámica actual del procedimiento. Se agrega un nuevo formato (FOR019IN – Lista de chequeo por proyecto) como punto de control dentro del procedimiento. Se elimina la utilización del APL001INV “PGIL (Proceso de gestión de proyectos de investigación en línea) y se incluye la utilización del repositorio alojado en la dirección de internet <a href="http://www.pedagogica.edu.co/CIUP">www.pedagogica.edu.co/CIUP</a> . Se actualiza la normatividad que aplica al procedimiento.

 <b>UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL</b> <small>Excelencia en la Educación</small>	<b>PROCEDIMIENTO</b>		
	<b>GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS</b>		
<b>Código: PRO001INV</b>	<b>Fecha de Aprobación: 28-08-2019</b>	<b>Versión: 03</b>	<b>Página 8 de 8</b>

28-08-2019	03	<p>Se ajusta en su totalidad el procedimiento, considerando las permanentes actualizaciones que se han dado en la convocatoria interna de investigación y las modificaciones que se han dado a nivel de las actividades, responsabilidades y registros definidos. En este orden fueron eliminadas actividades obsoletas e incluidas algunas que se han posicionado en el proceso de la convocatoria. Se ajustó la redacción de las actividades, los nombres de las dependencias y la guía y los formatos utilizados en el procedimiento. Fue revisada la secuencia de las actividades, y clarificado que el tiempo estándar obedece al cronograma definido por los términos de referencia de la convocatoria y aprobados por el Comité de Investigaciones y Proyección Social. Fueron proyectados nuevos formatos al procedimiento.</p>
------------	----	---

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
Subdirección de Gestión de Proyectos	María Isabel González Terreros Subdirectora de Gestión de Proyectos - CIUP	Leonardo Fabio Martínez Pérez Rector