 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Formando al Profesional</small>	PROCEDIMIENTO	
	GESTION DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS	
Código: PRO001INV	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 27-06-2013	Página 1 de 7	

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 modifica el parágrafo 2, del artículo 2, de la Resolución No 066 de 19 de enero de 2007

Resolución 0424 de 20 abril de 2012, por la cual se modifica por la cual modifica el artículo 2, de la Resolución No 066 de 19 de enero de 2007 el cual ha sido modificado en su parágrafo 2 por la Resolución No 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

Acuerdo No 038 de 2004 del Consejo Superior, por el cual se crea el sistema de incentivos y distinciones a los estudiantes.

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.

RESPONSABLE


División de Gestión de Proyectos - CIUP

APLICACIONES

Se utiliza un repositorio para ingresar las propuestas de investigación que se aloja en la dirección de internet www.pedagogica.edu.co/CIUP/

DEFINICIONES

No Aplica

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Realizando la Pedagogía</small>	PROCEDIMIENTO
	GESTION DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS
Código: PRO001INV	Versión: 02
Fecha de Aprobación: 27-06-2013	Página 2 de 7

DESCRIPCION

GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS				
	TAREA	REGISTRO	ESTÁNDAR DE TIEMPO	OBSERVACIONES
DIVISIÓN GESTIÓN DE PROYECTOS - CIUP	<p style="text-align: center;">INICIO</p> <p>1. Esboza términos de referencia y cronograma para la convocatoria interna de proyectos de Investigación.</p> <p>2. Presenta para aprobación del Comité de Investigaciones y Proyección Social de la UPN términos de referencia y cronograma de la convocatoria interna.</p>		5 semanas Tiempo contado a partir de la preparación y elaboración de Términos de Referencia hasta su aprobación. Tiempo sugerido el cual se puede adaptar a las características particulares de cada convocatoria	
COMITÉ DE INVESTIGACIONES Y PROYECCIÓN SOCIAL	<p>3. Revisa y aprueba de términos de referencia.</p> <p>¿Aprueba términos de referencia?</p> <p>NO</p> <p>SI</p>	FOR021GDC - Acta de Reunión		
DIVISIÓN GESTIÓN DE PROYECTOS - CIUP	<p>4. Publica términos de referencia y cronograma de la convocatoria interna de proyectos de investigación. Esta publicación se realiza en la web de la Universidad, en la página de la DGP-CIUP.</p> <p>5. Acompaña y asesora a los grupos de investigación en la aplicación de las propuestas de investigación a la convocatoria por medio de reuniones y atención personalizada.</p>		2 días	
GRUPO DE INVESTIGACIÓN	<p>6. Consulta términos de referencia en la página Web Institucional.</p> <p>7. Elabora (o ajusta) propuesta de investigación de acuerdo con los requerimientos solicitados en los términos de referencia y en el formato FOR001INV - Presentación de propuestas de Investigación.</p> <p>8. Ingresar la propuesta de investigación en el repositorio alojado en la dirección de internet www.pedagogica.edu.co/CIUP/ de acuerdo con los términos de referencia.</p> <p style="text-align: center;">A</p>	1	5 semanas Tiempo sugerido el cual se puede adaptar a las características particulares de cada convocatoria	



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA
NACIONAL
Formando al Profesional

PROCEDIMIENTO

GESTION DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS

Código: PRO001INV


Versión: 02

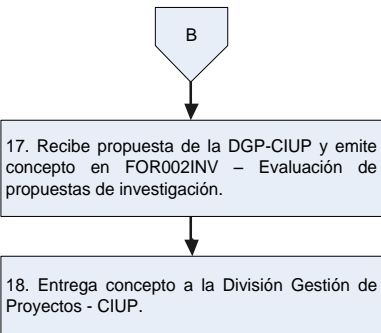
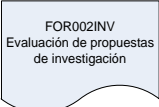
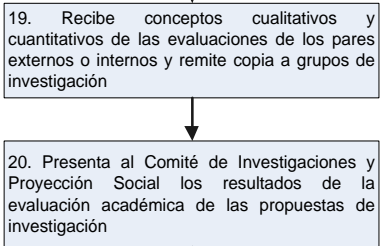
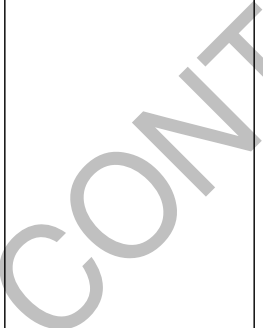
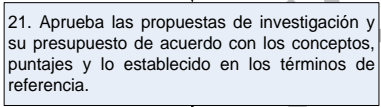
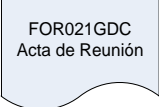
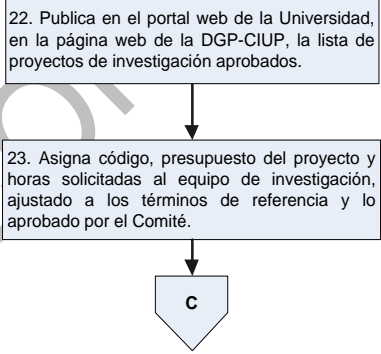
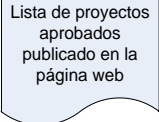
Fecha de Aprobación: 27-06-2013


Página 3 de 7

GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS


	TAREA	REGISTRO	ESTÁNDAR DE TIEMPO	OBSERVACIONES
UNIDADES ACADÉMICAS (FACULTADES – DOCTORADO – CENTROS REGIONALES E IPN)	<p>A</p> <p>9. Jefe de la unidad académica ingresa al repositorio www.pedagogica.edu.co/CIUP/ y descarga propuestas presentadas en su dependencia.</p> <p>10. Comité de Investigaciones de la Unidad Académica o quien haga sus veces revisa propuestas de investigación de los grupos para aval, en las fechas establecidas en el cronograma y de conformidad con lo establecido en los términos de referencia.</p> <p>¿Comité avala propuesta?</p> <p>Realiza observaciones y devuelve al grupo de investigación</p> <p>11. Comité de Investigaciones de la Unidad Académica o quien haga sus veces informa a la División de Gestión de Proyectos – CIUP los proyectos avalados y lo no avalados.</p>	<p>FOR021GDC Acta de Reunión</p> <p>Comunicación oficial</p> <p>1</p>	<p>2 semanas</p> <p>Tiempo sugerido el cual se puede adaptar a las características particulares de cada convocatoria</p>	
DIVISIÓN GESTIÓN DE PROYECTOS – CIUP	<p>12. Recibe comunicación con la información de las propuestas de investigación avaladas y no, por las unidades académicas</p> <p>13. Revisa cumplimiento de términos de referencia de las propuestas de investigación y presenta resultados al Comité de Investigaciones y Proyección Social</p>		<p>3 semanas</p>	
COMITÉ DE INVESTIGACIONES Y PROYECCIÓN SOCIAL	<p>14. Aprueba las propuestas que continúan en el proceso con base en la revisión técnica dejando constancia en el acta de reunión.</p>	<p>FOR021GDC Acta de Reunión</p>	<p>1 semana</p>	<p>Acuerdo 004 de 2003 del Consejo Superior , artículo 8, ítem b, por la cual se faculta al Comité de Investigación y Proyección Social para aprobar las proyectos de investigación</p>
DIVISIÓN GESTIÓN DE PROYECTOS – CIUP	<p>15. Publica en el portal web de la Universidad en la página DGP-CIUP, lista de propuestas de investigación que continúan en el proceso.</p> <p>16. Envía propuestas a evaluación académica de pares internos o externos de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia de la convocatoria.</p> <p>B</p>		<p>2 días</p>	<p>El CIUP Informa a los grupos de investigación la no continuidad de la propuesta en el proceso para que puedan solicitar la justificación.</p>

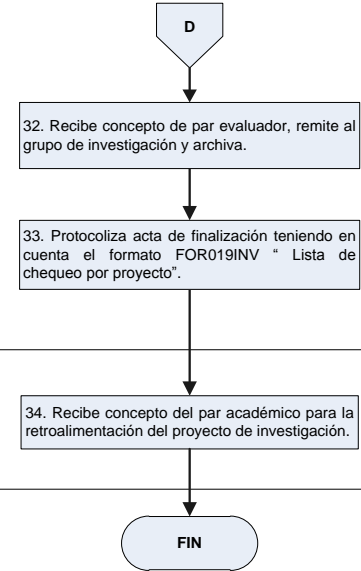
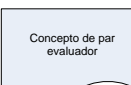


 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Realizando el aprendizaje</small>	PROCEDIMIENTO	
	GESTION DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS	
Código: PRO001INV	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 27-06-2013	Página 4 de 7	

GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS				
	TAREA	REGISTRO	ESTANDAR DE TIEMPO	OBSERVACIONES
PAR ACADÉMICO EVALUADOR			5 semanas Tiempo sugerido el cual se puede adaptar a las características particulares de cada convocatoria	
DIVISIÓN GESTIÓN DE PROYECTOS – CIUP			1 semana Tiempo sugerido el cual se puede adaptar a las características particulares de cada convocatoria	Cuando el grupo de investigación lo considere necesario, solicita derecho a replica de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia de la convocatoria
COMITÉ DE INVESTIGACIONES Y PROYECCIÓN SOCIAL			Tiempo sugerido el cual se puede adaptar a las características particulares de cada convocatoria	
DIVISIÓN GESTIÓN DE PROYECTOS – CIUP			2 días	

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Ministerio de Educación</small>	PROCEDIMIENTO
	GESTION DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS
Código: PRO001INV	Versión: 02
Fecha de Aprobación: 27-06-2013	Página 5 de 7


GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS				
	TAREA	REGISTRO	ESTANDAR DE TIEMPO	OBSERVACIONES
DIVISIÓN GESTIÓN DE PROYECTOS – CIUP	<p style="text-align: center;">C</p> <p>24. Elabora y remite acta de iniciación del proyecto a cada coordinador en el formato FOR003INV - Acta de Iniciación de proyectos.</p> <p>25. Genera reporte de horas de investigación de docentes en los planes de trabajo y remite a la Vicerrectoría Académica - CIARP.</p>	<p>FOR003INV Acta de iniciación de proyectos</p>	<p>5 semanas</p> <p>Tiempo sugerido el cual se puede adaptar a las características particulares de cada convocatoria</p>	<p>Para la ejecución del proyecto deben utilizarse los siguientes procedimientos y formatos:</p> <p>Rubro Monitores: PRO003INV - Selección y designación de Monitorías de Investigación a Estudiantes</p> <p>Contratación: PRO009GCT - Contratación Servicios Personales Carta de Invitación mediante aplicativo SIAFI PRO010GCT Liquidación Contratos</p> <p>Compra de materiales y equipos, rubro trabajo de campo, rubro socialización, rubro transporte urbano, rubro bibliografía y rubro de fotocopias: PRO001GIB - Selección de material bibliográfico PRO014GSS - Trámite de bienes y servicios por caja menor PRO007GTC Contratación directa de menor cuantía</p>
GRUPO DE INVESTIGACIÓN	<p>26. Inicia la ejecución administrativa y financiera del proyecto.</p>		<p>Vigencia del proyecto</p> <p>Esta ejecución esta ligada a la vigencia del proyecto y el tiempo de ejecución de cada uno de los trámites administrativos.</p>	<p>Formatos: FOR004INV – Formato de Solicitud de salidas de campo FOR005INV – Formato de solicitud servicio de fotocopiado FOR006INV – Formato de solicitud de compra equipos audiovisuales y de laboratorio FOR007INV – Formato programación de Tiquetes aéreos: FOR008INV – Formato Solicitud transporte Urbano FOR009INV – Formato legalización salidas de campo FOR010INV – Formato para solicitud de cambio de rubro FOR011INV – Formato de Solicitud de prórroga FOR012INV – Formato de solicitud de Cambio en el equipo de investigación FOR014INV – Formato para la Presentación de informe de avance FOR015INV – Formato Parámetros generales para la elaboración del informe final</p>
DIVISIÓN GESTIÓN DE PROYECTOS – CIUP	<p>27. Recibe solicitudes del grupo de trabajo para el desarrollo de cada proyecto y tramita ante las instancias respectivas.</p> <p>28. Recibe informes de avance y/o finales con productos de la investigación de conformidad con las fechas establecidas en el acta de inicio del proyecto y/o prorrogas aprobadas en el formato FOR014INV o FOR015INV según corresponda.</p> <p>29. Realiza la revisión de la entrega de los informes (avance y final) y/o los productos de la investigación en el FOR019INV " Lista de chequeo por proyecto", de acuerdo a lo establecido en el FOR003INV " Acta de inicio de proyectos" y los términos de referencia de la convocatoria.</p> <p>30. Envía a evaluación de par externo o interno informe final de proyecto de investigación de acuerdo con la disponibilidad de recursos y acciones establecidas para la vigencia.</p>	<p>FOR014INV Presentación de Informe de Avance</p> <p>FOR015INV Parámetros Generales para la Elaboración del Informe Final de Proyectos de Investigación</p> <p>FOR019INV Lista de chequeo por proyecto</p>	<p>El tiempo puede variar según especificaciones del proyecto para la entrega de informes(s) y productos y características particulares de cada convocatoria</p> <p>Tiempo de ejecución puede variar según corresponda a la metodología de evaluación de los informes y el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los grupos en los proyectos de investigación.</p>	
PAR ACADÉMICO EVALUADOR	<p>31. Recibe informe final , estudia y emite concepto a la División de Gestión de Proyectos - CIUP.</p> <p style="text-align: center;">D</p>			

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Ministerio de Educación</small>	PROCEDIMIENTO
	GESTION DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS
Código: PRO001INV	Versión: 02
Fecha de Aprobación: 27-06-2013	Página 6 de 7

GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS				
	TAREA	REGISTRO	ESTÁNDAR DE TIEMPO	OBSERVACIONES
DIVISIÓN GESTIÓN DE PROYECTOS - CIUP		 	Tiempo de ejecución puede variar según corresponda a la metodología de evaluación de los informes y el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los grupos en los proyectos de investigación.	
GRUPO DE INVESTIGACIÓN	34. Recibe concepto del par académico para la retroalimentación del proyecto de investigación.			
				

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
30-10-2008	1.0	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 si 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.

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Realizando el Pedagogista</small>	PROCEDIMIENTO	
	GESTION DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN INTERNOS	
Código: PRO001INV	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 27-06-2013	Página 7 de 7	

		<p>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 www.pedagogica.edu.co/CIUP.</p> <p>Se actualiza la normatividad que aplica al procedimiento.</p>
--	--	---

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Equipo de Trabajo CIUP	Nohora Patricia Moreno García Jefe DGP-CIUP	Juan Carlos Orozco Cruz Rector

COPIA NO CONTROLADA