

Manual de PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACION

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE INVESTIGACIÓN

NOMBRE: JULIÁN ANDRÉS ESCOBAR	NOMBRE: VIVIANA USGAME CAMILO BOHÓRQUEZ MARCO T. CALDERÓN	NOMBRE: MARÍA EUGENIA CORREA
CARGO: DIRECTOR INVESTIGACIONES	CARGO: DIRECTORA PLANEACIÓN DIRECTOR ACREDITACIÓN	CARGO: VICERRECTORA ACADÉMICA
FECHA: 20/05/2011	FECHA: 20/06/2011 14/10/2011 10/04/2012	FECHA: 11/04/2012

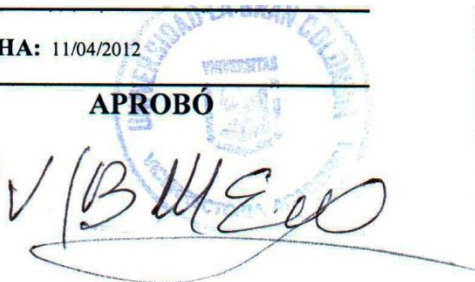
ELABORO



REVISÓ



APROBÓ



ÍNDICE GENERAL

1. GENERALIDADES	4
1.1 OBJETIVO DEL MANUAL	4
1.2 ALCANCE DEL MANUAL	4
2. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS:	7
2.1 PROCESO 1. ADMINISTRACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN:	7
2.1.1 Procedimiento 1.1. Evaluación de la propuesta de investigación:	7
2.1.1.1 Descripción del procedimiento	8
2.1.1.2 Diagrama de flujo	9
2.1.2 Procedimiento 1.2. Presentación de anteproyectos de investigación	9
2.1.2.1 Descripción del procedimiento	12
2.1.2.2 Diagrama de flujo	13
2.1.3 Procedimiento 1.3. Registro y evaluación de los avances de la investigación:	13
2.1.3.1 Descripción del procedimiento	14
2.1.3.2 Diagrama de flujo	14
2.1.4 Procedimiento 1.4. Registro y evaluación del informe final de investigación	15
2.1.4.1 Descripción del procedimiento	16
2.1.4.2 Diagrama de flujo	17
2.1.5 Procedimiento 1.5. Presupuesto para proyectos de investigación	18
2.1.5.1 Descripción del procedimiento	18
2.1.5.2 Diagrama de flujo	18
2.1.6 Procedimiento 1.6. Seguimiento del presupuesto para los proyectos de investigación	19
2.1.6.1 Descripción del procedimiento	19
2.1.6.2 Diagrama de flujo	19
2.1.7 Procedimiento 1.7. Consolidado de los proyectos de investigación	20
2.1.7.1 Descripción del procedimiento	20
2.1.7.2 Codificación de los proyectos	20
2.2 PROCESO 2. PRODUCTOS FINALES DE INVESTIGACIÓN	20
2.2.1 Criterios generales de la presentación de los productos para la publicación.	22
2.2.2 Criterios básicos de citación en los productos de la investigación.	22
2.2.3 Modelo de presentación de la portada	23
2.2.4 Criterios para la presentación de los libros resultados de la investigación	23
2.2.5 Criterios para la presentación de los artículos de investigación científica y tecnológica	26
2.2.6 Criterios para la presentación de los artículos de revisión	27
2.2.7 Criterios para la presentación de artículos de reflexión.	28
2.2.8 Criterios para la presentación de artículos cortos (resúmenes de investigación).	29
2.2.9 Criterios para la presentación de un reporte de caso.	29
2.2.10 Criterios para la presentación de Working Papers	29
2.2.11 Criterios para la presentación de las reseñas académicas	30
2.2.12 Criterios para la presentación de traducciones	31
2.2.13 Criterios para la presentación de pósters de investigación.	31
2.2.14 Criterios generales para la presentación de trabajos de grado.	31
2.2.15 Criterios generales para la presentación de libros de compilación	31
2.2.16 Procedimiento 2.1. Evaluación de los productos de investigación por pares internos	32
2.2.16.1 Descripción del procedimiento	32
2.2.16.2 Diagrama de flujo	34
2.2.17 Procedimiento 2.2. Evaluación de los productos de investigación por pares externos	34
2.2.17.1 Descripción del procedimiento	34
2.2.17.2 Diagrama de flujo	36
2.2.18 Procedimiento 2.3. Cesión de Derechos	36
2.2.18.1 Descripción del procedimiento	36
2.3 PROCESO 3. GRUPOS Y SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN	36
2.3.1 Procedimiento 3.1. Seguimiento a la inscripción y actualización de CvLAC	37
2.3.1.1 Descripción del procedimiento	37
2.3.1.2 Codificación de los registros	37

2.3.1.3 Diagrama de Flujo	38
2.3.2 Procedimiento 3.2. Inscripción de grupos de investigación:	38
2.3.2.1 Descripción del procedimiento: 2.3.2.2 Diagrama de flujo	38
2.3.2.2 Diagrama de Flujo	39
2.3.3 Procedimiento 3.3. Evaluación del aval institucional para los grupos de investigación:	39
2.3.3.1 Descripción del procedimiento:	40
2.3.3.2 Diagrama de flujo	40
2.3.4 Procedimiento 3.4. Consolidado de seguimiento a los grupos de investigación-GrupLAC	41
2.3.4.1 Descripción del procedimiento	41
2.3.5 Procedimiento 3.5. Inscripción de los semilleros de investigación	41
2.3.5.1 Descripción del procedimiento	41
2.3.5.2 Diagrama de flujo	42
2.3.6 Procedimiento 3.6. Seguimiento a los semilleros de investigación	42
2.3.6.1 Descripción del procedimiento	42
2.3.6.2 Diagrama de flujo	43
2.3.7 Procedimiento 3.7. Administración de las redes de investigación	43
2.3.7.1 Descripción del procedimiento	43
2.3.7.2 Diagrama de flujo	44
2.4 PROCESO 4: AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE	44
2.4.1. Procedimiento 4.1. Solicitud de creación de ambientes virtuales de aprendizaje	45
2.4.1.1 Descripción del Procedimiento	45
2.4.2. Procedimiento 4.2. Creación de ambientes virtuales de aprendizaje.	45
2.4.2.1 Descripción del Procedimiento	45
2.4.3. Procedimiento 4.3. Consolidado de ambientes virtuales de aprendizaje	45
2.4.3.1 Descripción del Procedimiento	45
2.4.4. Procedimiento 4.4. Comunicación administración ambientes virtuales de aprendizaje	45
2.4.4.1 Descripción del Procedimiento	46
2.4.4.5 Diagrama de flujo del proceso	46
2.5 PROCESO 5: SOLICITUD DE APOYO PARA LA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS EXTERNOS DE LA UNIVERSIDAD	46
2.5.1 Procedimiento 5.1. Solicitud de participación en evento académico	47
2.5.1.1 Descripción del Procedimiento	47
2.5.2 Procedimiento 5.2. Evaluación de la participación de docentes en eventos académicos	47
2.5.2.1 Descripción del Procedimiento	47
2.5.3 Procedimiento 5.3. Consolidado de solicitudes de apoyo para eventos académicos	49
2.5.3.1 Descripción del Procedimiento	49
2.5.4 Diagrama de flujo del proceso	49
2.6 PROCESO 6: RETROALIMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	49
2.6.1 Procedimiento 6.1. Comunicación de retroalimentación para procesos de investigación.	50
3. REGISTROS	50
4. CONTROL DE CAMBIOS	50

1. GENERALIDADES

El manual regula y tipifica los procesos y procedimientos de la investigación, una de las funciones sustantivas de la Universidad, de acuerdo con las normas que la regulan y los requerimientos de la certificación de alta calidad ISO 9001 y dentro de los lineamientos institucionales previstos en el Sistema General de Investigaciones de la Universidad La Gran Colombia.

1.1 OBJETIVO DEL MANUAL

Estandarizar los procesos y procedimientos relacionados con la función de la investigación al interior de la Universidad La Gran Colombia, de acuerdo con la misión, la visión y los principios institucionales y los lineamientos establecidos en el documento de investigaciones, aprobado por el Consejo Académico, el 3 de noviembre de 2010.

1.2 ALCANCE DEL MANUAL

El manual contempla seis procesos, considerados centrales de acuerdo con las funciones establecidas en la estructura orgánica de la Universidad y los lineamientos establecidos en el Sistema General de Investigaciones de la Universidad.

La caracterización general de estos procesos, los procedimientos que los componen, los responsables y los indicadores de la gestión respectiva se expresan en siguiente cuadro:

PROCEDIMIENTOS	DESCRIPCIÓN	ENTRADA	SALIDA	PERIODICIDAD	RESPONSABLE	INDICADOR
Proceso 1: LA ADMINISTRACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN: Comprende el proceso que va desde la entrega de la propuesta hasta el informe final de la investigación.						
1.1. PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN	La evaluación de la propuesta de investigación. Todos los docentes nuevos que ingresen y todos los docentes que comiencen un proceso de investigación deberán presentar una propuesta de investigación.	La propuesta de investigación se entregará de acuerdo con el modelo establecido	La evaluación de la propuesta: Aprobada/ aprobada con correcciones/ rechazada	Cuatro (dos recepciones y evaluaciones por semestre)	Coordinadores de Investigación de las Facultades	Número de propuestas recibidas/ número de propuestas evaluadas
1.2. ANTEPROYECTO DE INVESTIGACIÓN	La evaluación del anteproyecto de investigación. Todos los docentes con propuesta aprobada deberán presentar el anteproyecto de investigación	El anteproyecto de investigación se entregará de acuerdo con el modelo establecido	La evaluación del anteproyecto: Aprobado/aprobado con correcciones/rechazado	Cuatro (dos recepciones y evaluaciones por semestre)	Visto bueno: Del Comités de Investigaciones de las Facultades y la Dirección de Investigaciones. Aprobación: Del Consejo de Investigaciones	Número de anteproyectos recibidos/número de anteproyectos evaluados
1.3. AVANCES DE INVESTIGACIÓN	Una vez aprobado el anteproyecto, los docentes deberán desarrollar la investigación de acuerdo con el cronograma propuesto	Los avances de la investigación se entregarán de acuerdo con el modelo establecido	La evaluación del avance: Aprobado/aprobado con correcciones/rechazado	Cuatro (dos recepciones y evaluaciones por semestre)	Coordinadores de Investigación de las Facultades y Dirección de Investigaciones	Número de avances recibidos/número de avances evaluados
1.4. INFORME FINAL DE INVESTIGACIÓN	Los docentes deberán presentar el producto final del proceso de la investigación	El informe final de la investigación se entregará de acuerdo con el modelo establecido	La evaluación del informe: Aprobado/aprobado con correcciones/rechazado	Cuatro (dos recepciones y evaluaciones por semestre)	Coordinadores de Investigación de las Facultades y Dirección de Investigaciones	Número de informes recibidos/número de informes evaluados
1.5. PRESUPUESTO Y RECURSOS PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	Una vez aprobado el anteproyecto, los docentes deberán solicitar el presupuesto para el desarrollo de la investigación y los recursos requeridos	La solicitud del presupuesto y los recursos requeridos se hará en la forma establecida	La evaluación del presupuesto. Aprobado/aprobado con adecuaciones/rechazado	Cuatro (dos recepciones y evaluaciones por semestre)	Coordinadores de Investigación de las Facultades y Dirección de Investigaciones	Número de presupuestos solicitados/ número de presupuestos evaluados

1.6. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Con cada avance, los docentes deberán entregar un seguimiento a la ejecución presupuestal del proyecto de acuerdo al cronograma	Presentar un informe de la ejecución presupuestal	La evaluación de la ejecución: Aprobada/aprobada con correcciones/rechazada	Cuatro (dos recepciones y evaluaciones por semestre)	Coordinadores de Investigación de las Facultades Dirección de Investigaciones	número de informes recibidos / número de informes evaluados
1.7. CONSOLIDADO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	La información de todos los proyectos de investigación de la Universidad por Facultades	La matriz consolidada de los proyectos de investigación por Facultad	La matriz consolidada de los proyectos de investigación de la Universidad	Cuatro actualizaciones al año	Coordinadores de Investigación de las Facultades/ Dirección de Investigaciones	número de proyectos gestionados/ número de proyectos consolidados
Proceso 2: LOS PRODUCTOS FINALES DE LA INVESTIGACIÓN: Evaluación de la producción derivada del proceso de investigación.						
2.1. EVALUACIÓN DE PARES INTERNOS	Cada producto será evaluado por un par interno, docente o docente administrativo de la Universidad	Producto	Producto evaluado	De acuerdo a proyección	Coordinadores de Investigación de las Facultades/Visto bueno de la Dirección de Investigaciones	número de productos recibidos/ número de productos evaluados
2.2. EVALUACIÓN DE PARES EXTERNOS	Cada producto será evaluado por un par externo, docente de otra universidad con experiencia en investigación	Producto con las correcciones solicitadas por el par interno	Producto evaluado	De acuerdo a proyección	Visto bueno Coordinadores de Investigación de las Facultades/ Dirección de Investigaciones	número de productos evaluados por par interno/ número de productos evaluados por par externo
2.3. CESIÓN DE LOS DERECHOS	Una vez aprobado el producto, se debe realizar la cesión de los derechos como requisito para proceder a la publicación	Producto con las correcciones solicitadas por el par externo	La cesión de los derechos/publicación del producto	De acuerdo a proyección	Visto bueno de la Dirección de Investigaciones/ Comité de Publicaciones	número de productos a publicar/número de productos con la cesión de los derechos
Proceso 3: LOS GRUPOS Y SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN: Se refiere al proceso de administración y seguimiento de los grupos de investigación de la universidad y los semilleros adscritos a éste.						
3.1. SEGUIMIENTO A LA INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE CVLAC	Todos los docentes con producción académica relevante deben contar con su registro de CvLAC y deben actualizarlo por lo menos una vez al año, en el periodo de convocatoria de medición de grupos de investigación de Colciencias	Hoja de vida del docente	Hoja de vida del docente registrada/ actualizada en CvLAC	Por lo menos una vez al año	Docentes de las Facultades/Coordinadores de investigación	número de docentes a registrar/número de registros y actualizaciones
3.2. INSCRIPCIÓN DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN	Todos los grupos de investigación que deseen ser inscritos por los docentes deben presentarse a la Dirección de Investigaciones con visto bueno de la respectiva Decanatura para su registro y aval institucional	Grupo de investigación registrado	Grupo de investigación inscrito	Una vez al año	Docentes/Coordinadores de Investigación/Dirección de Investigaciones	número de grupos inscritos/número de grupos registrados
3.3. EVALUACIÓN DE AVAL INSTITUCIONAL PARA GRUPOS DE INVESTIGACIÓN	Para obtener el aval institucional del grupo de investigación, cada grupo debe demostrar su viabilidad en términos de permanencia y producción	Solicitud de Aval Institucional	Grupo avalado	Una vez al año	Docentes/Coordinadores de Investigación/Dirección de Investigaciones	número de grupos registrados/número de grupos avalados
3.4. CONSOLIDADO DE SEGUIMIENTO A LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN-GRUPLAC	Durante la convocatoria de medición de grupos de investigación la Dirección de Investigaciones realiza un seguimiento a cada grupo de investigación de la universidad para evaluar anticipadamente su desempeño	Registro de información en la plataforma GRUPLAC	Evaluación de la información registrada	Una vez al año	Docentes/Coordinadores de Investigación/Dirección de Investigaciones	número de grupos avalados/número de grupos con seguimiento

3.5. INSCRIPCIÓN DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN	Todos los estudiantes que participan en actividades de investigación deben estar debidamente inscritos en los semilleros de investigación	Solicitud de inscripción/convocatoria	Formalización del Registro	Dos veces al año	Docentes/Estudiantes/ Coordinadores de Investigación	número de semilleros de investigación registrados
3.6. SEGUIMIENTO A LOS SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN	Cada grupo de semilleros de investigación debe presentar un reporte de actividades realizadas	Actividades realizadas	Reporte	Dos veces al año	Docentes/Estudiantes/ Coordinadores de Investigación	número de semilleros de investigación registrados /número de semilleros de investigación con seguimiento
3.7. ADMINISTRACIÓN DE LAS REDES DE INVESTIGACIÓN	Cada grupo de investigación debe presentar un informe consolidado de vinculación a las redes de investigación y las actividades realizadas en su interior	Actividades Realizadas	Reporte	Dos veces al año	Líderes de grupo de investigación / coordinadores	número de grupos de investigación vinculados redes / número de grupos que reportan actividades en redes
Proceso 4: SOLICITUD DE AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE: Procedimientos para la formalización de los cursos que requieran algún tipo de mediación tecnológica virtual desde la plataforma MOODLE.						
4.1. SOLICITUD DE CREACIÓN DE AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE	Los encargados de cada curso realizan la solicitud de creación del espacio al administrador del sistema MOODLE, quienes dan respuesta positiva o negativa a la creación	Curso solicitado	Curso aprobado/aprobado con condiciones/rechazado	Dos veces al año	Docentes/Unidad de tecnologías	número de cursos solicitados/ número de cursos evaluados
4.2. CREACIÓN DE AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE	Una vez aprobada la solicitud, el administrador procede a la creación del curso y a reportar los inscritos en el mismo con sus respectivos roles	Curso aprobado	Curso creado	Dos veces al año	Unidad de tecnologías	número de cursos aprobados/ número de cursos creados
4.3. CONSOLIDADO DE AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE	Al finalizar el semestre, el administrador rinde un informe de actividades de los cursos creados en el periodo	Cursos creados	Cursos evaluados	Dos veces al año	Unidad de tecnologías	número de cursos creados/número de cursos registrados
4.4. COMUNICACIÓN ADMINISTRACIÓN AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE	Todas las actividades realizadas por los administradores de la plataforma generan una comunicación de reporte para los usuarios	Proceso realizado	Proceso informado	Un día hábil a partir de la definición del proceso	Unidad de tecnologías	número de procesos realizados/ número de procesos retroalimentados
Proceso 5: SOLICITUD DE APOYO PARA LA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS EXTERNOS A LA UNIVERSIDAD: Procedimientos para la formalización de la participación de docentes y estudiantes en eventos de carácter externo como producto derivado de la investigación al interior de la Universidad La Gran Colombia.						
5.1. SOLICITUD DE LA PARTICIPACIÓN EN UN EVENTO ACADÉMICO	Cuando un docente requiera apoyo financiero para la participación en un evento académico externo debe realizar una solicitud para la ejecución respectiva. Donde se especifica el trámite de la solicitud. Ante quién se realiza?	Solicitud de participación	Recepción de la solicitud	Cuando hubiere lugar	Docentes/ Facultades /Dirección de Investigaciones	número de solicitudes realizadas
5.2. EVALUACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS DOCENTES EN LOS EVENTOS ACADÉMICOS	Una vez realizada la solicitud, la Dirección de Investigaciones y la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales realizarán la evaluación y tramitarán la aprobación ante la Vicerrectoría Académica	Recepción de la participación	Evaluación de la participación: Admite/rechaza	Cuando hubiere lugar	Dirección de Investigaciones/ ORI	número de solicitudes realizadas/ número de solicitudes evaluadas
5.3. CONSOLIDADO DE LAS SOLICITUDES DE APOYO PARA LOS EVENTOS ACADÉMICOS	Todas las solicitudes son registradas en el consolidado para su control	Solicitud realizada	Solicitud registrada	Cuando hubiere lugar	Dirección de Investigaciones/ ORI	número de solicitudes realizadas/ número de solicitudes registradas
Proceso 6: RETROALIMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES: Los procesos que requieran una retroalimentación con las personas involucradas en éstos, salvo los del proceso 4, se cierran mediante este proceso.						

6.1. COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA LOS PROCESOS DE LA INVESTIGACIÓN	Cada proceso descrito en los numerales 1.1 al 1.6 y 2.1., 2.2., 2.3, 3.1., 3.2., 3.3., 3.5., 3.6., y 5.2. debe ser retroalimentado a las instancias encargadas del proceso de investigación involucradas	Información analizada numerales 1.1 al 1.6 y 2.1., 2.2., 2.3, 3.1., 3.2., 3.3., 3.5., 3.6., y 5.2.	Oficio de retroalimentación	Cuando hubiere lugar	Coordinadores de Investigación de las Facultades/ Dirección de Investigaciones	número de procesos realizados/ número de procesos retroalimentados
---	--	--	-----------------------------	----------------------	--	--

2. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS:

2.1 PROCESO 1. ADMINISTRACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN:

La administración de los proyectos de investigación corresponde al conjunto de los procedimientos que permiten el control y la continuidad en la revisión de todos los proyectos de investigación generados al interior de la Universidad, desde su etapa inicial de formulación hasta la construcción del informe final de la investigación. A continuación, se definen y explican los procedimientos de este proceso.

2.1.1 Procedimiento 1.1. Evaluación de la propuesta de investigación:

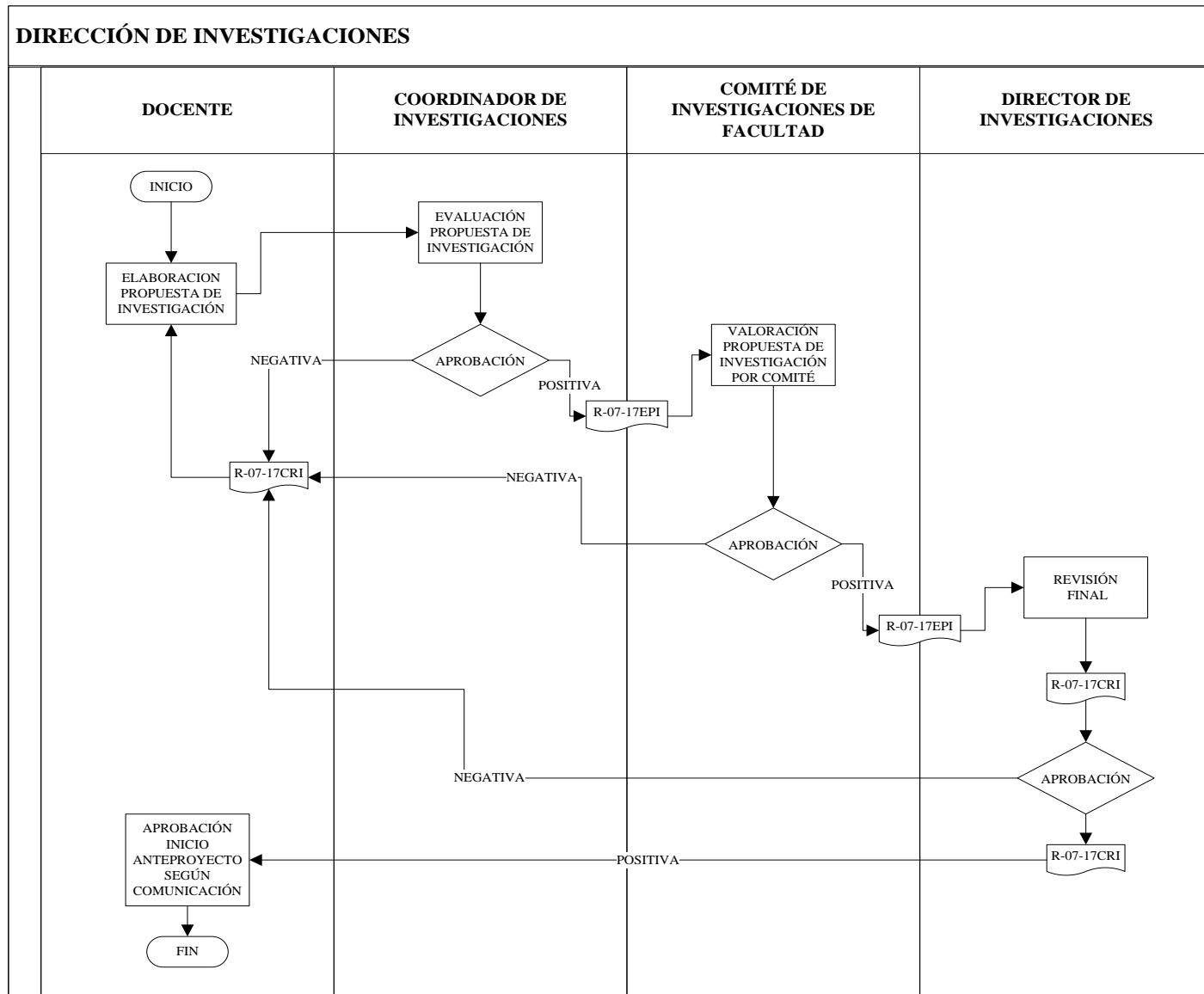
La propuesta de investigación es el documento que el docente de la Universidad La Gran Colombia, que cuenta con horas de investigación, presenta como un primer bosquejo del proyecto que pretende desarrollar y analiza la viabilidad del proceso de investigación formulado por aquel. Todas las propuestas de investigación deberán contener los siguientes elementos para su aprobación, independientemente de la naturaleza disciplinar o metodológica:

- 1. Título de la propuesta:** El título de la propuesta deberá presentar la delimitación general del proceso de investigación que se piensa realizar. Deberá ser claro y conciso y delimitar los tiempos, espacios y momentos de la investigación.
- 2. Línea Central de Investigación a la que se inscribe la propuesta.** Se deberá especificar a cual línea de investigación se inscribe la propuesta y por qué. No se podrán aprobar las propuestas de investigación que no se vinculen con las líneas existentes.
- 3. Línea Primaria de Investigación a la que se inscribe la propuesta.** Se aplicará el mismo criterio que en el punto anterior.
- 4. Justificación de la propuesta.** Presentará de forma ordenada y detallada las razones por las cuales resulta pertinente realizar la propuesta. Responderá específicamente a dos interrogantes: ¿Cuál es la importancia de la investigación en el contexto disciplinar? Y ¿Cuál es la importancia de la investigación en el contexto de la Facultad a la que se encuentra inscrita? ¿Cuál su impacto social?
- 5. Formulación de la pregunta de investigación.** A través de la enunciación de los hechos y conceptos que evidencian el vacío de conocimiento, la pregunta de investigación plantea el interrogante sobre el que se pretende desarrollar la investigación.
- 6. Los objetivos de la investigación.** Los objetivos definen de manera anticipada el proceso y el resultado final de la investigación. Son de dos clases: El objetivo general y los objetivos específicos. Todos los objetivos deberán tener las siguientes características: Ser concretos, empezar con un verbo (cuantificable o demostrable) en infinitivo, no poseer más de un párrafo y pensarse de forma interconectada, no aislada; pensarse en forma de pasos lógicos a seguir durante el proceso de la investigación. Al desarrollarse cada uno de los objetivos, se deberá tener en cuenta el cómo, el cuándo, el por qué y el para qué. El objetivo general y los objetivos específicos deberán estar conectados entre sí a través de su congruencia mediante la taxonomía de Bloom.
- 7. Síntesis de la fundamentación teórica.** La síntesis de la fundamentación teórica es un bosquejo breve que permite establecer desde qué perspectivas se piensa desarrollar la investigación. Su característica principal es su naturaleza general; presenta en forma básica la información requerida para sustentar el problema de investigación planteado.
- 8. Descripción metodológica.** Es una presentación general sobre la manera como el investigador pretende desarrollar la investigación. Su sustento se da a partir de la naturaleza del problema planteado y de los objetivos que se esperan conseguir en la investigación. En este apartado, se deberá definir si la investigación tendrá un enfoque cualitativo o cuantitativo, y el tipo de investigación que se pretende desarrollar.
- 9. Cronograma de trabajo:** El cronograma es la organización temporal del proyecto de investigación. Permite definir por cada fase de investigación, las actividades que se van a seguir, y el tiempo de duración de cada una de ellas. A continuación se presenta el modelo de cronograma conocido como diagrama de Gantt que es el que se utiliza en la Universidad para las propuestas y anteproyectos
- 10. Bibliografía Inicial.** Es el conjunto de referencias organizadas en orden alfabético que se utilizaron en la elaboración de la propuesta y el anteproyecto, y que se evidencian en el cuerpo del trabajo.

2.1.1.1 Descripción del procedimiento

No	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
1	DOCENTE	PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN: El docente entrega la propuesta de investigación de acuerdo a los requerimientos de la universidad ante la coordinación de investigaciones de la Facultad desde la cuál es postulado.
2	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	EVALUACIÓN PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN: El Coordinador de Investigaciones procede a realizar la evaluación de la propuesta de investigación mediante el formato de registro R-07-17EPI EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE INVESTIGACIÓN (diez días hábiles a partir del momento de la presentación de la propuesta). Si la valoración realizada por el coordinador es positiva, se procede a su presentación ante el Comité de Investigaciones de la Facultad. En caso de ser negativa, se remite comunicación al docente mediante el formato R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN, al cual se anexa el formato respectivo de evaluación, para que el docente presente una nueva propuesta de investigación (diez días hábiles a partir del momento de la comunicación de rechazo de la propuesta de investigación).
3	COMITÉ DE INVESTIGACIONES DE FACULTAD	VALORACIÓN PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN POR COMITÉ: El Comité de Investigaciones de la Facultad procede a la evaluación de la propuesta mediante el formato de registro R-07-17EPI EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE INVESTIGACIÓN (diez días hábiles posterior a la evaluación de la propuesta de investigación por parte del Coordinador de Investigaciones) . Si la valoración realizada por el comité es positiva, se procede a su presentación ante la Dirección de Investigaciones de la universidad. En caso de ser negativa, se remite comunicación al docente mediante el formato R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN, al cual se anexa el formato respectivo de evaluación, para que el docente ajuste la propuesta o presente una nueva propuesta de investigación.
4	DIRECTOR DE INVESTIGACIONES	REVISIÓN FINAL: Una vez realizada la valoración respectiva por parte del Comité de Investigaciones, el Coordinador de Investigaciones remite la propuesta evaluada con el formato respectivo de registro R-07-17EPI EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE INVESTIGACIÓN a la Dirección de Investigaciones para su revisión final. Una vez revisada, la Dirección de Investigaciones, mediante el formato R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN, informa a la Decanatura de la Facultad, con copia a la Coordinación de Investigaciones, si la propuesta fue aprobada y se autoriza la presentación del anteproyecto, si requiere correcciones o si es rechazada
5	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES / DOCENTE	APROBACIÓN PARA INICIO DE ANTEPROYECTO: Finalmente, la Coordinación de Investigaciones remite al docente mediante el el formato R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN la evaluación final de la propuesta. En caso de ser aprobada, pasa a la elaboración del anteproyecto. En caso de solicitarse correcciones, el docente deberá entregar en el plazo establecido las mismas para su valoración por las instancias respectivas. En caso de ser rechazada, deberá presentar una nueva propuesta de investigación

2.1.1.2 Diagrama de flujo



2.1.2 Procedimiento 1.2. Presentación de anteproyectos de investigación

El anteproyecto de investigación es el documento por medio del cual se establece de forma específica la forma como el docente pretende desarrollar un proceso de investigación al interior de la universidad, en sus aspectos teóricos, metodológicos y administrativos. Todos los anteproyectos de investigación deben contener los siguientes elementos para su aprobación, independientemente de su naturaleza disciplinar o metodológica:

1. Título del anteproyecto: El título del anteproyecto de la investigación responderá a los mismos criterios que el título de la propuesta de investigación.

2. Línea Central de Investigación a la que se inscribe el anteproyecto: Esta responderá igualmente a los mismos criterios que el título de la propuesta de investigación.

3. Línea Primaria de Investigación. Se aplica el mismo criterio del punto anterior.

4. Formulación del problema de investigación: El planteamiento del problema se refiere a la configuración de los hechos a resolver, en términos de ruptura entre las teorías y los hechos, de vacío de conocimiento o de avance en un campo específico del conocimiento humano. Plantea de manera sucinta y completa los elementos principales que permiten situar la situación específica que plantea el hecho conflictivo a resolver. La formulación del problema termina con el planteamiento de la pregunta de investigación, la cual permite al investigador situar la perspectiva y la contribución que espera lograr con su trabajo. Se debe separar la pregunta de investigación de la formulación general, para hacerla más explícita.

7. Hipótesis: La hipótesis es una proposición que pretende dar una respuesta temporal y previa al desarrollo de la investigación que se formula en torno a la pregunta de la investigación. Como suposición, la hipótesis pretende controlar los posibles escenarios de desenvolvimiento de los proyectos de investigación.

8. Objetivos de la investigación. Se manejan los mismos criterios establecidos para la propuesta.

9. Justificación del anteproyecto. La justificación presenta de forma ordenada y detallada las razones por las cuales es importante el anteproyecto. Responde específicamente a los siguientes interrogantes: ¿Cuál es la contribución que piensa lograr con la investigación? ¿Por qué es necesaria la investigación? ¿Para qué se requiere realizar la investigación? ¿A quiénes va a beneficiar el proceso de investigación? ¿Cuál es la pertinencia de la investigación? ¿La investigación es viable? ¿Se tienen los recursos necesarios para realizar la investigación?

10. Marcos referenciales: Estos marcos permiten que el proyecto de investigación se ubique frente a los distintos referentes teóricos, conceptuales y disciplinares que sustentan la validez científica del mismo. Ningún proyecto de investigación puede desarrollarse sin los marcos referenciales, ya que éstos sitúan la investigación desde las escuelas, los enfoques teóricos y los conceptos que permiten al investigador desenvolverse mejor en el desarrollo de la investigación que se plantea. La investigación sin su aspecto teórico no tiene validez real.

Los marcos referenciales son de diverso tipo y, en este orden de ideas, todo anteproyecto deberá incluir al menos los siguientes.

10.1. El mapa conceptual: Un diagrama que permite situar la relación de los marcos frente al problema de la investigación que se pretende desarrollar. Permite al lector situar de forma inmediata la óptica desde la cual el investigador pretende leer el problema de la investigación. Igualmente, le permite al investigador tener una guía que le evite saltarse partes de su proceso y que le ayuden a desarrollar con mayor facilidad el proceso.

10.2. El marco de los antecedentes de la investigación; esto es, los elementos previos a la investigación que permiten la configuración del problema. En ese sentido, los antecedentes se refieren a dos campos principales: los antecedentes de la investigación y los antecedentes del investigador. Los primeros, se relacionan con los avances teóricos y prácticos que sobre el tema se han realizado a la fecha. La construcción de un Estado del Arte que permita situar el estado del problema que se pretende estudiar es básica para su construcción. Los segundos, se refieren a los antecedentes personales o profesionales que condujeron al investigador al tema de investigación

10.3. El marco teórico. El conjunto coherente y sistemático de las teorías que se abordarán porque son las que le permiten al investigador situar los avances y desafíos que implica el proyecto de investigación. Es necesario mencionar los autores y las obras que permiten situar los aspectos teóricos del anteproyecto. El marco teórico es narrativo, no enumerativo. Deberá expresar bien la naturaleza de las teorías que se articulan entre sí. Es necesario colocar las citas bibliográficas correspondientes, tanto de carácter textual (en cursiva y separada del texto en comillas) como contextuales (referencias indirectas a los textos de los autores).

10.4. El marco conceptual. Un conjunto articulado de las categorías que permiten al investigador determinar los distintos significados desde los cuales plantea la investigación. El marco conceptual no es un glosario de términos. Deberá construirse a manera de narración y permitir no sólo dar cuenta de los significados sino también que el lector los comprenda articuladamente. Los conceptos son derivados de los cuerpos teóricos desarrollados en el marco anterior. Las definiciones propias de los diccionarios de la lengua no son útiles en este marco. El marco conceptual sólo deberá contener los términos o categorías centrales para la comprensión del problema de investigación.

10.5. El marco disciplinar, que permite situar dentro de una corriente epistemológica específica el proceso de investigación; a partir de los desarrollos que se dan desde la ciencia que se pretende abordar.

10.6. Los marcos auxiliares, que se utilizan para una mejor delimitación del problema de investigación, acudiendo a otras disciplinas que entregan las herramientas necesarias para su desarrollo. De estos marcos resulta pertinente tener en cuenta los siguientes:

10.6.1. El marco jurídico, que se refiere a los referentes constitucionales, legales y jurisprudenciales que permiten situar el problema en sus aspectos institucionales y en la normativa nacional e internacional que lo regula. Al igual que en el marco teórico, es necesario situar los referentes desde los cuales se pretende desarrollar la investigación en este aspecto. No son una enumeración de las normas, ni basta con mencionirlas; implica la interpretación de las mismas, así como la cita de los artículos

más importantes.

10.6.2. El marco histórico. La presentación sistemática y lógica o secuencial de los hechos; realizada a través del proceso histórico que ha tenido el objeto de estudio o el problema de investigación a lo largo del tiempo. Este marco auxiliar se complementa con los marcos espaciales, demográficos o económicos dependiendo de la naturaleza de la investigación. En el caso de investigaciones delimitadas en periodos de estudio, el marco histórico es fundamental en la investigación.

10.6.3. El marco demográfico/espacial. En el caso de investigaciones que se concentran en el estudio de poblaciones específicas a través del trabajo de campo, se requiere un marco espacial que permita delimitar el terreno que se pretende estudiar con su respectiva descripción, así como una delimitación de la población que se pretende utilizar.

11. Metodología. El diseño metodológico es el conjunto articulado y específico de los elementos que se pretenden utilizar en el desarrollo de la investigación. A diferencia de la descripción metodológica, su característica central es la descripción detallada y específica sobre la manera como se pretende desarrollar la investigación. Se compone al menos de los siguientes elementos:

11.1. El enfoque epistemológico de la investigación que determina si la investigación es empírico analítica, crítico social, postmoderna o hermenéutica.

11.2. El enfoque disciplinar que depende de la naturaleza disciplinar del proyecto.

11.3. El tipo de investigación que depende de la naturaleza de los objetivos y puede ser descriptiva, explicativa, correlacional, comparativa, exploratoria, analítica o de evaluación, entre otras.

11.4. El método que se refiere a la primacía de lo cuantitativo o lo cualitativo, o si se utilizará una forma combinada. En este último caso se deberá aclarar la técnica de combinación; triangulación, complementación, enfoque dominante, modelo de dos fases, modelo combinatorio mixto, etc.

11.5. Las técnicas bibliográficas, documentales no académicas, entrevistas, encuestas y observación, entre otras; que responden al método y al tipo de investigación.

11.6. Los instrumentos de acuerdo con las técnicas. Matrices, formularios, formatos de encuesta, formatos de entrevista, RAE.

12. Cronograma. Se aplica igual que en el caso de la propuesta de investigación.

13. Presupuesto. Es la proyección económica que el investigador ha previsto para la realización efectiva y adecuada de la investigación. Para tal fin, deberá anexar el formato R-07-17PPI REGISTRO: PRESUPUESTO PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN" al anteproyecto.

14. Resultados esperados. Corresponden a los efectos que se espera alcanzar al culminar la investigación. Deberán coincidir con el objetivo general y los objetivos específicos y con la metodología planteada. Los resultados esperados se clasifican en tres grupos:

14.1. Generación de nuevo conocimiento. La generación de nuevo conocimiento responde al desarrollo de adaptaciones de la ciencia y la tecnología que pueden aplicarse y que se verifican a través de las publicaciones de carácter científico, las patentes, los productos de software y los descubrimientos en el campo científico, entre otros.

14.2. Fortalecimiento de la comunidad científica. En estos resultados se incluyen los procesos que permiten la formación del recurso humano, tales como los trabajos de grado a nivel de pregrado y postgrado, la creación de cursos y comunidades académicas que se nutren con el proyecto de investigación y sus resultados, la creación o el fortalecimiento de las redes de investigación y el intercambio científico a nivel local, nacional o internacional.

14.3. Apropiación social del conocimiento. El conjunto de las estrategias de divulgación de los procesos de investigación a la población que puede beneficiarse de estos proyectos y a la comunidad académica en general; tales como ponencias, participaciones en eventos, documentales, publicaciones divulgativas, entre otros.

La información de los resultados esperados se organiza a partir de la siguiente tabla:

MATRIZ DE RESULTADOS ESPERADOS

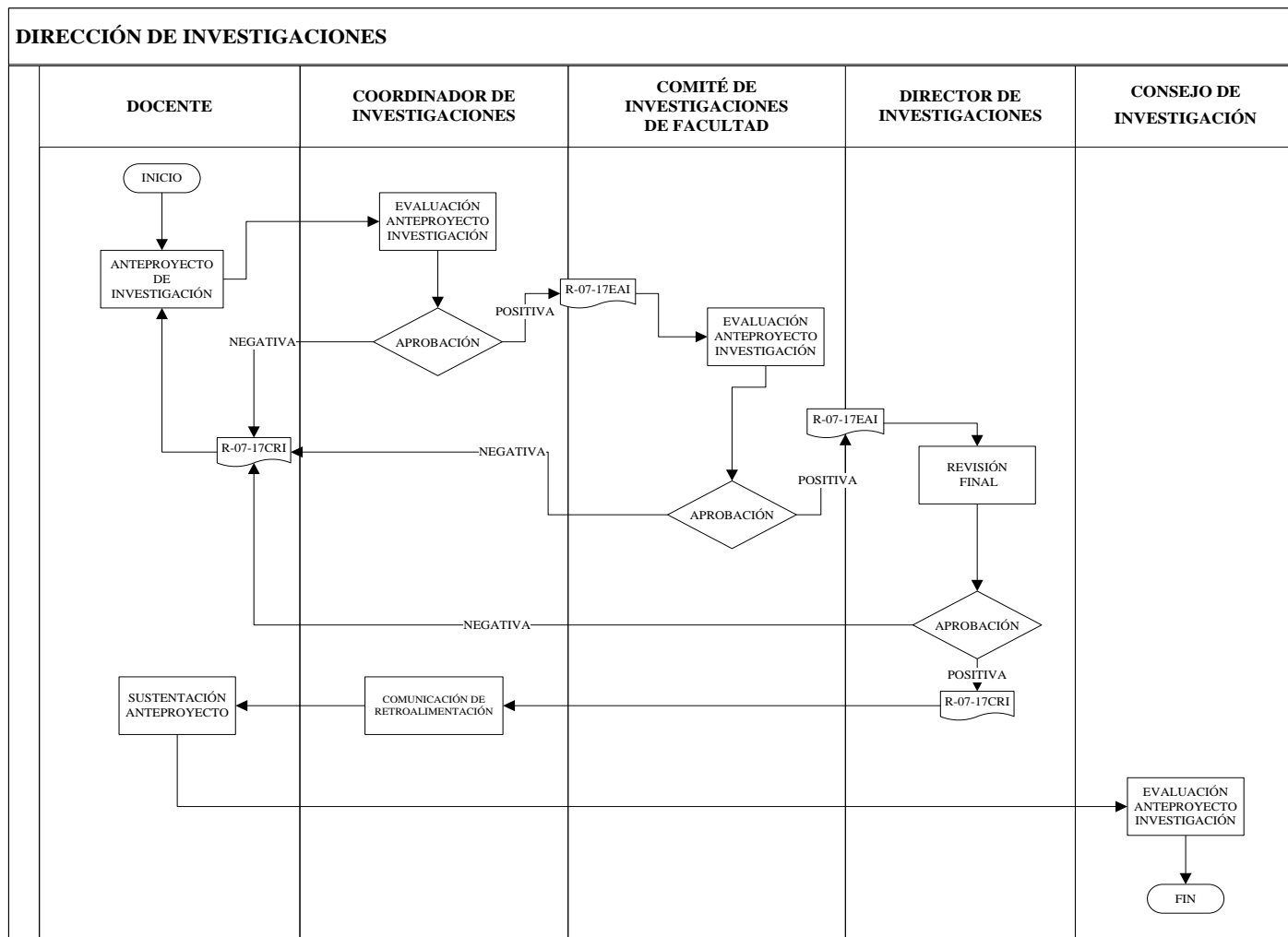
Resultado/Producto esperado	Indicador	Beneficiario

15. Bibliografía: Es el conjunto de referencias, organizadas en orden alfabético, que se utilizaron en la elaboración de la propuesta y el anteproyecto, y que se evidencian en el cuerpo del trabajo.

2.1.2.1 Descripción del procedimiento:

No	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	DOCENTE	ENTREGA DEL ANTEPROYECTO DE INVESTIGACIÓN: El docente entrega el anteproyecto de investigación de acuerdo con los requerimientos de la Universidad ante la Coordinación de Investigaciones de la Facultad a la que pertenece y desde la cuál será postulado.
2	COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN	EVALUACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE INVESTIGACIÓN: El Coordinador de Investigaciones procederá a realizar la evaluación del anteproyecto de investigación mediante el formato de registro R-07-17EAI EVALUACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del anteproyecto). Si la valoración realizada por el coordinador es positiva, se procede a su presentación ante el Comité de Investigaciones de la Facultad. En caso de ser negativa, se remite una comunicación al docente, en el formato R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN, al cual se anexa el formato de la evaluación, para que el docente presente un nuevo anteproyecto de investigación (dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrega de la comunicación de rechazo del anteproyecto de investigación anterior).
3	COMITÉ DE INVESTIGACIONES	EVALUACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE INVESTIGACIÓN: El Comité de Investigaciones de la Facultad procede a la evaluación de la propuesta mediante el formato de registro R-07-17EAI EVALUACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (dentro de los diez días hábiles posteriores a la evaluación del anteproyecto por parte del Coordinador de Investigaciones). Si la valoración realizada por el Comité es positiva, se procede a su presentación ante la Dirección de Investigaciones de la Universidad. En caso de ser negativa, se remite una comunicación al docente mediante el formato R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN, al cual se anexa el formato de la evaluación, para que el docente ajuste el anteproyecto o presente una nueva propuesta de investigación.
4	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	REVISIÓN FINAL: Una vez realizada la valoración respectiva por parte del Comité de Investigaciones, el Coordinador de Investigaciones remite la propuesta evaluada con el formato respectivo de registro R-07-17EAI EVALUACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS DE INVESTIGACIÓN a la Dirección de Investigaciones para su revisión final. Una vez revisado, la Dirección de Investigaciones, mediante el formato R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN, informa a la Decanatura de la Facultad, con copia a la Coordinación de Investigaciones, si el anteproyecto cuenta con visto bueno para su presentación ante el Consejo de Investigaciones, o si requiere correcciones o si fuere rechazado.
5	COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN	COMUNICACIÓN DE LA RETROALIMENTACIÓN: La Coordinación de Investigaciones remite al docente mediante en el formato R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN la evaluación del anteproyecto por parte de la Dirección de Investigaciones. En caso de contar con el visto bueno, la Coordinación de Investigaciones enviará la guía de presentación de anteproyectos de investigación ante el Consejo de Investigaciones al docente para su sustentación final.
6	CONSEJO DE INVESTIGACIONES	EVALUACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE INVESTIGACIÓN: Finalmente, el Consejo de Investigaciones evalúa el anteproyecto respectivo. Una vez realizado el Consejo, el Director de investigaciones, en calidad de Secretario del Consejo, envía una comunicación a cada una de las Facultades informando si los anteproyectos presentados fueron aprobados, rechazados o requieren correcciones. Las Coordinaciones de Investigación respectivas informarán a los docentes la decisión final sobre sus anteproyectos.
7	DOCENTE	AVANCES DE LA INVESTIGACIÓN: Aprobado el anteproyecto, el docente pasará al desarrollo de los avances de la investigación. En caso de solicitársele correcciones, el docente deberá entregarlas en el plazo establecido en las comunicaciones para su valoración por las instancias respectivas. En caso de ser rechazada, deberá presentar una nueva propuesta de investigación.

2.1.2.2 Diagrama de flujo



2.1.3 Procedimiento 1.3. Registro y evaluación de los avances de la investigación:

El avance de la investigación es un documento en el que el docente registra ante la Coordinación de Investigaciones de la Facultad y ante la Dirección de Investigaciones el desarrollo de la investigación de acuerdo con el cronograma de su proyecto de investigación. Todos los avances de investigación deberán contener los siguientes elementos:

1. Una hoja de presentación en la que se consignen los datos de la investigación, el investigador, la Facultad, la línea y el grupo, siguiendo los modelos de portada descritos anteriormente.
2. Un informe ejecutivo no superior a una página en la que se detallen las actividades realizadas de acuerdo con el cronograma aprobado y con el esquema siguiente:

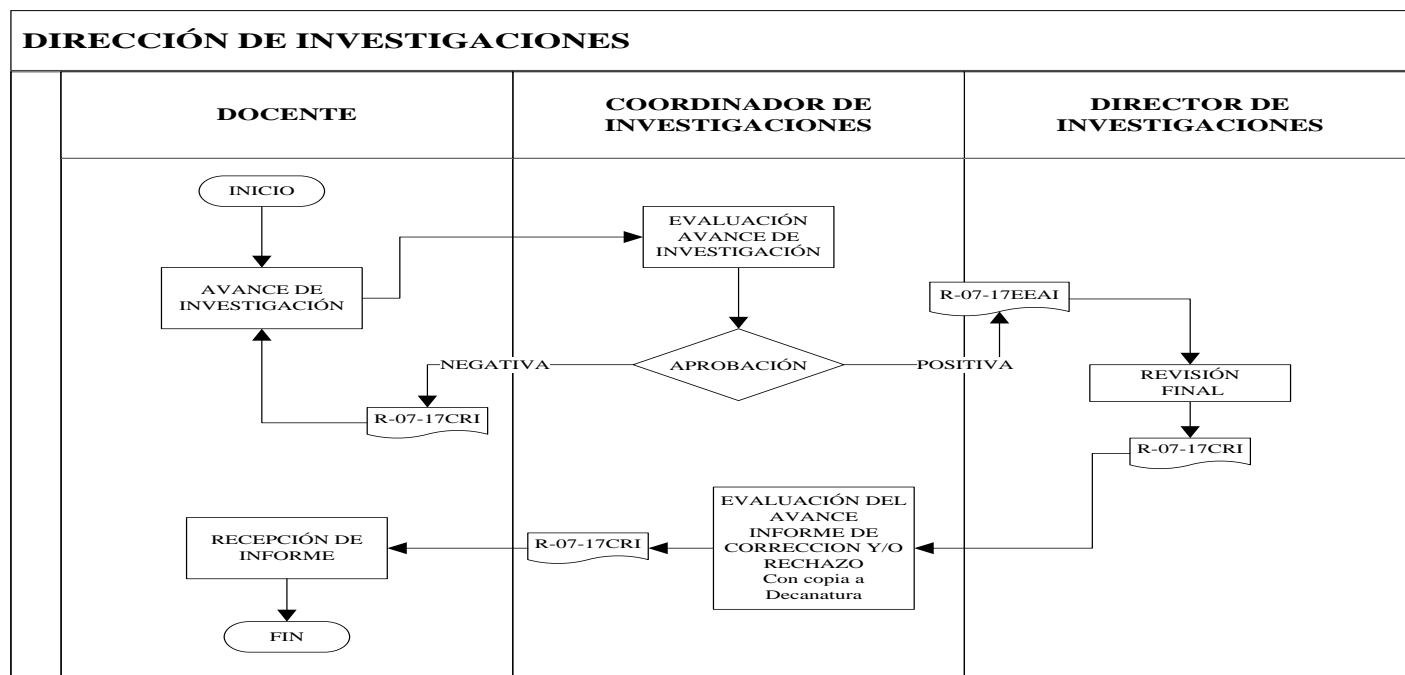
Actividad Realizada	Descripción	Porcentaje de cumplimiento	Logros esperados	Logros alcanzados	observaciones
---------------------	-------------	----------------------------	------------------	-------------------	---------------

3. Una hoja en la que se consigne la pregunta de investigación, la hipótesis y el objetivo general de la investigación, así como el mapa conceptual del proyecto y su cronograma.
4. El avance, de acuerdo con la naturaleza de la investigación y la fase que le corresponde de acuerdo con el cronograma.

2.1.3.1 Descripción del procedimiento

No	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
1	DOCENTE	AVANCE DE LA INVESTIGACIÓN: El docente entregará el avance de la investigación de acuerdo con los requerimientos de la Universidad ante la Coordinación de Investigaciones de la Facultad a la que pertenece y desde la cual es postulado.
2	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	EVALUACIÓN DEL AVANCE DE LA INVESTIGACIÓN: El Coordinador de Investigaciones procederá a realizar la evaluación del avance de la investigación mediante el formato de registro R-07-17EEAI EVALUACIÓN DE ENTREGA DE AVANCE DE INVESTIGACIÓN (dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del avance). Si la valoración realizada por el Coordinador es positiva, se procederá a su presentación ante la Dirección de Investigaciones. En caso de ser negativa, se remitirá una comunicación al docente, mediante el formato R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN, con el formato de la evaluación respectiva anexado, para que el docente presente de nuevo el avance de investigación (dentro de los diez días hábiles a la comunicación de rechazo del avance de la investigación anteriormente presentado).
3	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	REVISIÓN FINAL: Una vez realizada la valoración respectiva por parte del Coordinador de Investigaciones, éste remite el avance evaluado con el formato respectivo de registro R-07-17EEAI EVALUACIÓN DE ENTREGA DE AVANCE DE INVESTIGACIÓN, a la Dirección de Investigaciones para su revisión final. Una vez revisado, la Dirección de Investigaciones, mediante el formato R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN, informa a la Decanatura de la Facultad, con copia a la Coordinación de Investigaciones, si el avance fue aprobado, o si requiere correcciones o si fue rechazado.
4	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	RETROALIMENTACIÓN DEL AVANCE: La Coordinación de Investigaciones remitirá al docente, mediante el formato R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN, la evaluación del avance por parte de la Dirección de Investigaciones.

2.1.3.2 Diagrama de flujo



2.1.4 Procedimiento 1.4. Registro y evaluación del informe final de investigación

El informe final de la investigación es el documento que da cuenta de la terminación del proceso completo de la investigación que se produjo al interior de la Universidad. Todos los informes técnicos finales de la investigación deberán contener los siguientes elementos:

1. Portada. En una página que incluya los siguientes elementos, armónicamente distribuidos:

1.1. Título. El título de la investigación debe ser claro, preciso y conciso, responder a la visión general de la investigación -relevancia del tema- y llamar la atención de los evaluadores o lectores; tener relación directa con la pregunta de investigación y con el objetivo general y, además, indicar el tipo de análisis; Por ejemplo, un estado de la cuestión, un estudio de caso o una revisión literaria, entre otros.

1.2. Nombres. Del investigador principal, los coinvestigadores y los estudiantes participantes -Semillero de Investigación-. Mencionar la institución o la dependencia de cada uno de los participantes, evitando redundancias (volver a mencionar la misma institución).

1.3. Datos institucionales. Deberán indicarse los nombre de la Universidad, la Facultad, el departamento o el programa. Todos estos datos deberán estar centrados, e incluir la ciudad y la fecha.

A continuación se presenta el modelo de portada para los informes finales de investigación:

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA
VICERRECTORÍA ACADÉMICA - DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES

FACULTAD DE _____

TÍTULO DEL INFORME TÉCNICO FINAL DE LA INVESTIGACIÓN _____

LÍNEA CENTRAL DE INVESTIGACIÓN _____
LÍNEA PRIMARIA DE INVESTIGACIÓN _____
GRUPO DE INVESTIGACIÓN _____

NOMBRE DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL _____
NOMBRE DEL COINVESTIGADOR _____
EQUIPO DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN _____

CIUDAD y FECHA

2. Tabla de contenido. Un listado de los apartes del documento, de primer, segundo y tercer niveles, con la respectiva indicación de las páginas donde se encuentran. Dentro del índice se deberá incluir la lista de tablas y de figuras en secciones aparte de este punto.

3. Resumen. En forma sucinta (máximo de 250 palabras), exponer el problema a resolver, el objetivo principal, los métodos, los resultados y las conclusiones. Deberá describir de forma clara y precisa el contenido del documento.

4. Palabras Clave: Enumerar los cinco conceptos o marcadores clave sobre los cuales gira la investigación. Es importante que el último de éstos sea un marcador de delimitación geográfica.

5. Abstract. El resumen en idioma inglés.

6. Key Words. Las palabras clave en inglés.

7. Introducción. Deberá hacer explícitos los elementos siguientes:

7.1. La justificación. Expuesta con claridad la razón (el por qué), la naturaleza de la investigación (objeto de estudio) y el alcance del problema investigado (plantear la solución);

7.2. Objetivo general. Formularlo en términos de acción, como filtro a la delimitación del proyecto realizado;

7.3. Aporte. Describir cuál es la contribución o aporte específica(o) del autor, su importancia, pertinencia o relevancia;

7.4. El método. Describir y justificar el método y los recursos (de orden físico, logístico o económico) utilizados por el autor para el alcance de sus logros;

7.5. Datos de la cuestión. Indicar cómo se relaciona su trabajo con otras investigaciones pertinentes, en curso, complementarias y/o aplicadas;

7.6. Conclusiones. Expresar la conclusión o conclusiones principales sugeridas por los resultados y hacer las recomendaciones

del caso;

7.7. Estructura. Describir la organización del documento. El párrafo principal (el primero) deberá ser lo suficientemente sustantivo para que impacte e invite a la lectura del documento.

8. Documento. De acuerdo con el tipo de la investigación, la disciplina y la metodología utilizada, la estructura del informe y la redacción del mismo pueden variar. Independientemente de eso, el documento deberá acogerse a las normas institucionales mínimas emanadas de Vicerrectoría Académica, así como a los lineamientos establecidos por la Dirección de Investigaciones para la presentación del informe final. Debe contener además, los apartes más relevantes de la investigación, junto con los nuevos aportes al conocimiento. Una de las estructuras más utilizadas universalmente es la siguiente:

9. Marcos de referencia. Los componentes esenciales de los marcos de referencia, todos los marcos que dan sustento teórico a la literatura selectiva de publicaciones recientes nacionales e internacionales que tocan con el tema elegido para el desarrollo de una investigación. Se compone de los desarrollos logrados durante todo el proceso de investigación en cuanto a los antecedentes, y a los marcos histórico, conceptual teórico y jurídico.

10. Metodología. Este aparte hace alusión a los elementos, procedimientos, técnicas e instrumentos de recolección de la información, modelo de análisis, tipo de investigación y otros datos relacionados, utilizados en el desarrollo de la investigación. Para las investigaciones teóricas y de las ciencias sociales, se podrán describir las acciones y actividades realizadas para llegar a los resultados obtenidos. Así mismo, en este aparte se deberá incluir la información sobre la población objeto de estudio y la muestra. En los anexos se deberán incluir los textos de los instrumentos de recolección de la información; llámense, encuestas, entrevistas, cuestionarios o mediaciones, para la obtención de los datos propios de la información relevante utilizada en la investigación. Este ítem deberá ser elaborado con la claridad, el rigor y la consistencia necesarias, de tal forma que permitan ser referenciados o reproducibles por otros investigadores.

11. Conclusiones: A diferencia de otros trabajos, los productos de la investigación se caracterizan por tener las conclusiones distribuidas en apartados como se presentan a continuación:

11.1. Resultados. Deberán expresarse en forma clara, concisa y consistentemente los resultados, hallazgos y descubrimientos obtenidos, en forma de textos explicativos que puedan complementarse con tablas o figuras (incluidas las fotografías, las imágenes, los mapas, los planos, los diagramas, las gráficas, etc.) para organizar y facilitar su comprensión y una interpretación breve y precisa del aporte nuevo al conocimiento.

11.2. Discusión. Deberán presentarse los principios, las relaciones y las generalizaciones que los resultados indicaren, señalar las excepciones y delimitar los aspectos no resueltos; mostrar si concuerdan o no con los antecedentes y planteamientos del marco teórico; de igual forma, verificar los resultados y las interpretaciones con los trabajos anteriormente expuestos, referenciados, publicados o de conocimiento público; y, exponer las consecuencias teóricas del trabajo, con sus posibles aplicaciones prácticas.

11.3. Conclusiones. Deberán ser claras, breves y puntuales; incluir la respuesta a la hipótesis o a la pregunta planteada inicialmente y resaltar los resultados más relevantes. Las conclusiones deberán derivarse rigurosamente del contenido del documento y de sus resultados. Podrán incluir las principales limitaciones de los resultados obtenidos, mencionar los aspectos que se dejaron por fuera de la investigación y la razón de esta decisión; porque puede ser de interés para otras investigaciones futuras. Las conclusiones no son el resumen del documento ni se redactan en forma de un listado de enunciados.

11.4. Recomendaciones. Deberán hacerse en forma general; basadas exclusivamente en los resultados de la investigación e independientemente de que concuerden o no con los resultados previstos en la hipótesis.

12. Bibliografía. El conjunto de las referencias consultadas y suficientes, que se reflejan en el cuerpo del documento a través de citas textuales y contextuales.

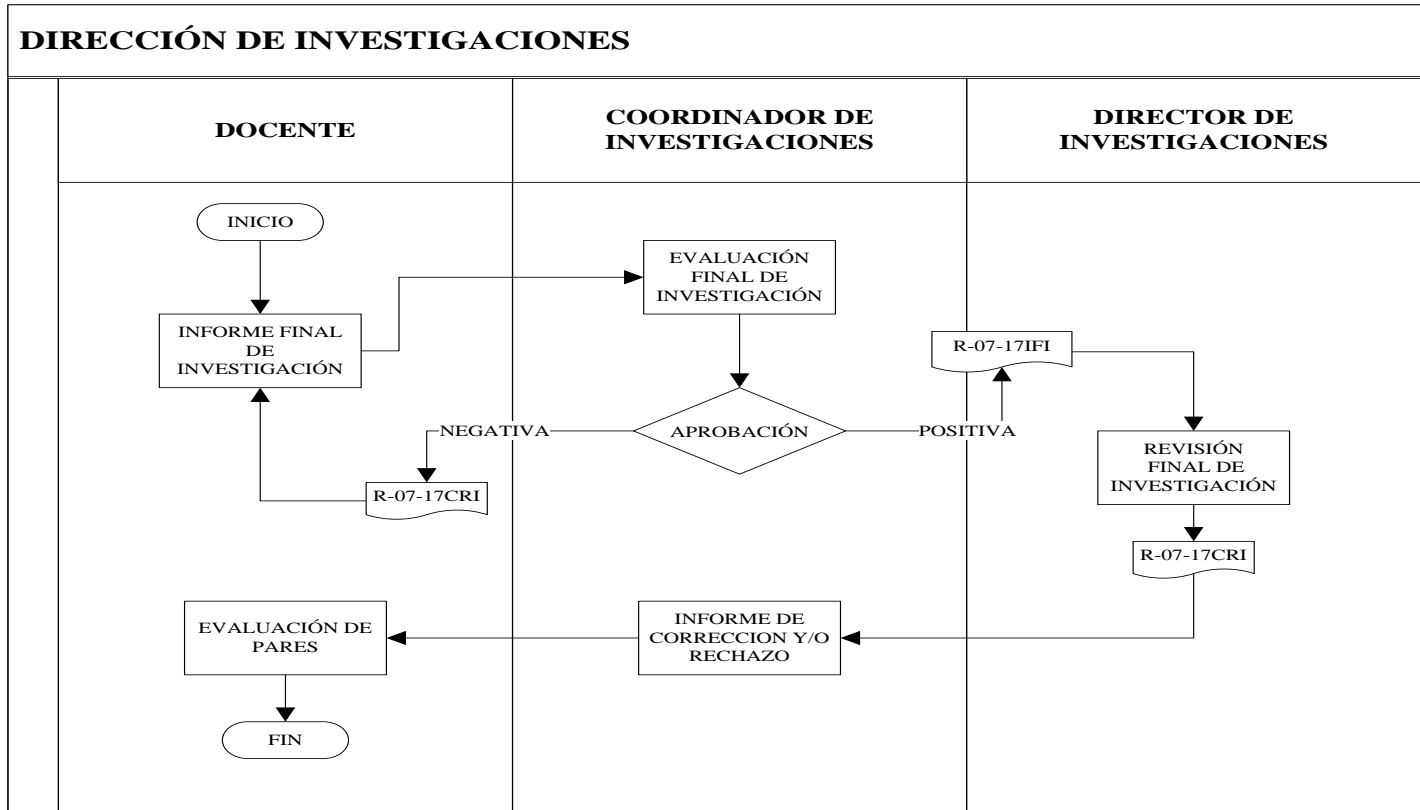
13. Anexos. En los anexos se deberán incluir los instrumentos metodológicos utilizados, con las transcripciones de las entrevistas y otros documentos que se consideren relevantes para explicar la investigación. Igualmente se incluirán los productos desarrollados en el proceso de investigación y presentados para publicación o divulgación o que esperan presentarse. También se acompañarán los resúmenes de los trabajos de los Semilleros de Investigación, y la agenda de las participaciones en eventos y los productos obtenidos.

2.1.4.1 Descripción del procedimiento

No	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
1	DOCENTE	INFORME FINAL DE LA INVESTIGACIÓN: El docente entregará el informe final de la investigación de acuerdo con los requerimientos de la Universidad ante la Coordinación de Investigaciones de la Facultad a la que pertenece desde la cuál fue postulado.
2	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	EVALUACIÓN FINAL DE LA INVESTIGACIÓN: El coordinador de investigaciones procederá a realizar la evaluación del informe final de la investigación según el formato de registro R-07-17IFI INFORME FINAL DE INVESTIGACION (dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación del informe). Si la

		valoración realizada por el Coordinador fuere positiva, se procederá a su presentación ante la Dirección de Investigaciones. En caso de ser negativa, se remitirá una comunicación al docente, mediante el formato R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN, incluido el formato de la evaluación, para que el docente presente un nuevo informe de la investigación (dentro de los diez días hábiles siguientes a la comunicación de rechazo del informe final de la investigación).
3	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	REVISIÓN FINAL: Una vez realizada la valoración positiva por parte del Coordinador de Investigaciones, éste remitirá el informe final evaluado con el formato respectivo de registro R-07-17IFI INFORME FINAL DE INVESTIGACION a la Dirección de Investigaciones para su revisión final. Una vez revisado, la Dirección de Investigaciones, mediante el formato R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN, informa a la Decanatura de la Facultad, con copia a la Coordinación de Investigaciones, si el informe fue finalmente aprobado o si requiere correcciones o si fue rechazado.
4	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN: La Coordinación de Investigaciones remitirá al docente, mediante el el formato R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN, la evaluación del informe final por parte de la Dirección de Investigaciones.
5	DOCENTE	EVALUACIÓN DE PARES: Aprobado el informe final de la investigación, pasará a la evaluación de los pares internos y externos.

2.1.4.2 Diagrama de flujo



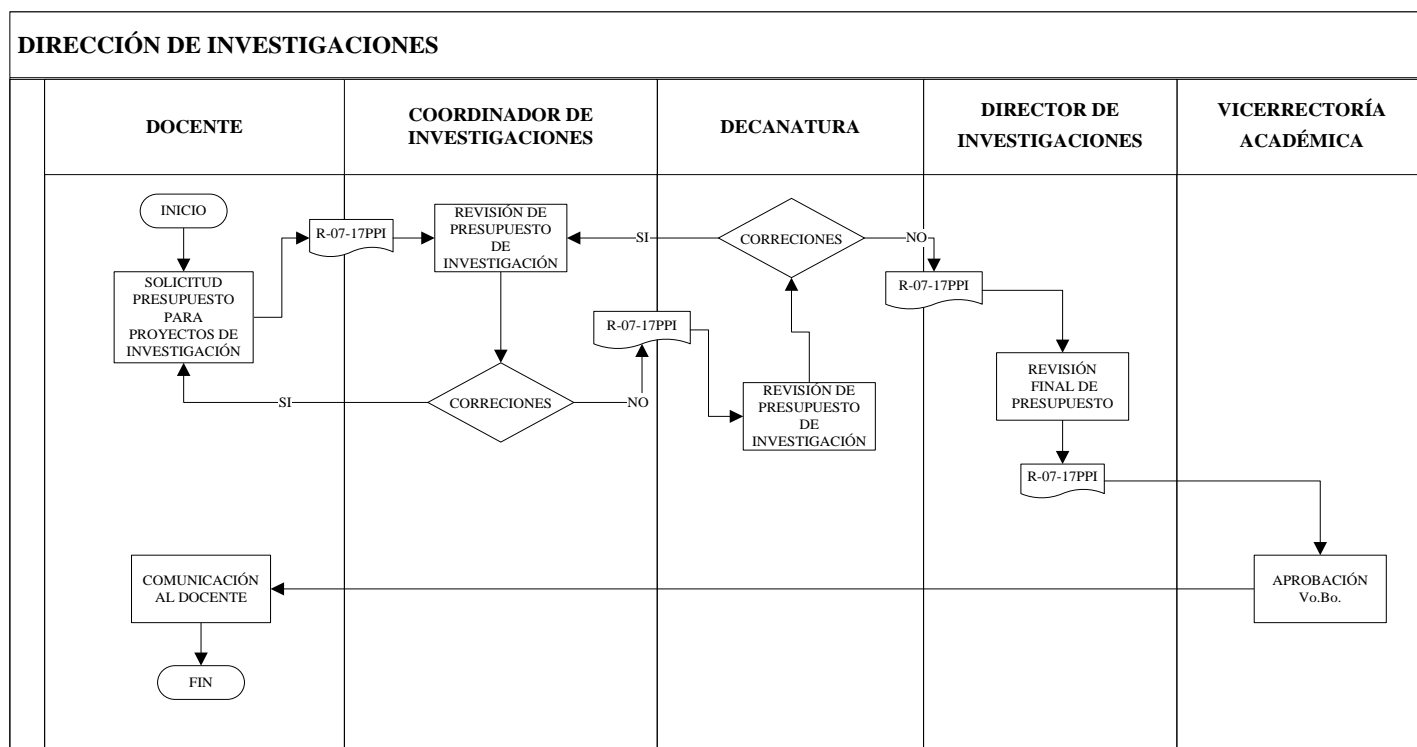
2.1.5 Procedimiento 1.5. Presupuesto para los proyectos de investigación

El presupuesto de investigaciones de la Universidad hará parte del componente administrativo de los proyectos de investigación. Una vez que éstos fueren aprobados por el Consejo de Investigaciones, el docente procederá a legalizar la solicitud del presupuesto específico, mediante el formato de registro R-07-17PPI PRESUPUESTO PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.

2.1.5.1 Descripción del procedimiento

No	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	DOCENTE	SOLICITUD PRESUPUESTO PARA LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN: El docente presentará el formato R-07-17PPI PRESUPUESTO PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ante la Coordinación de Investigaciones para su revisión.
2	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	REVISIÓN DE PRESUPUESTO DE LA INVESTIGACIÓN: Si el presupuesto no requiere correcciones, el Coordinador de Investigaciones enviará la solicitud del presupuesto a la Decanatura para su visto bueno.
3	DECANATURA	REVISIÓN DE PRESUPUESTO DE LA INVESTIGACIÓN: Si la Decanatura no requiere correcciones al presupuesto, procederá a enviarlo a la Dirección de Investigaciones.
4	DIRRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	ESTUDIO FINAL DEL PRESUPUESTO: La Dirección de Investigaciones realizará su estudio final y lo enviará, en caso de tener visto bueno, a la Vicerrectoría Académica para su autorización y trámite de la aprobación financiera. Una vez la Vicerrectoría Académica otorga la autorización y obtiene la aprobación, se procederá a informar al docente.

2.1.5.2 Diagrama de flujo



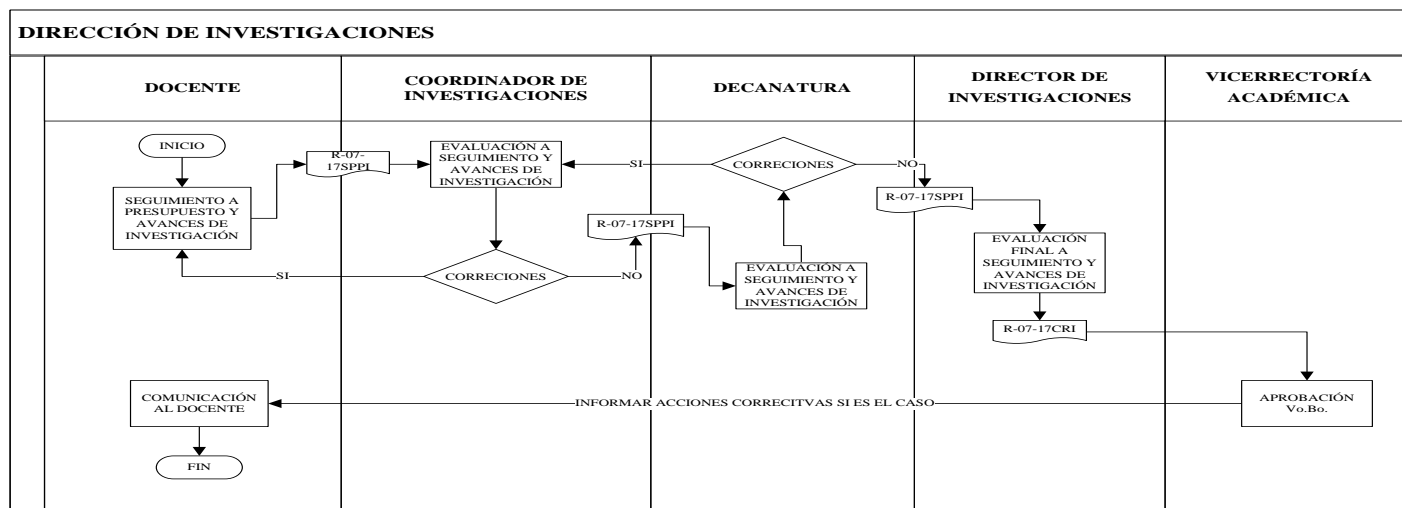
2.1.6 Procedimiento 1.6. Seguimiento del presupuesto para los proyectos de investigación

El seguimiento del presupuesto para los proyectos de investigación es un mecanismo de control administrativo que se realizará cuando el docente entregue los avances de la investigación. El funcionario encargado de realizar esta tarea es el asesor contable de la Dirección de Investigaciones. Con cada avance de la investigación, el docente deberá entregar un informe de la ejecución del presupuesto mediante el formato de registro R-07-17SPPI SEGUIMIENTO DE PRESUPUESTO PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.

2.1.6.1 Descripción del procedimiento

No	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
1	DOCENTE	SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN: El docente presenta el formato R-07-17SPPI SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN ante la Coordinación de Investigaciones para su revisión, junto con el avance de la investigación.
2	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN: El Coordinador de Investigaciones enviará el informe de presupuesto a la Decanatura para su visto bueno.
3	DECANATURA	EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN: La Decanatura dará el visto bueno al informe y procederá a su envío, a la Dirección de Investigaciones.
4	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	EVALUACIÓN FINAL DEL PRESUPUESTO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN: La Dirección de Investigaciones realizará el estudio final. Si el porcentaje de la ejecución para el avance, de acuerdo con lo proyectado en el cronograma, fuere inferior al sesenta por ciento (60%) de la ejecución, deberá anotar en el formato el requerimiento de acción correctiva, que deberá ser diseñada entre el Coordinador de Investigaciones de la respectiva Facultad y el docente, y registrarla mediante el formato R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN ante la Dirección de Investigaciones. Finalmente, el informe será enviado a la Vicerrectoría Académica para su aprobación final.
5	VICERRECTORÍA ACADÉMICA	APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN: La Vicerrectoría Académica otorgará aprobación del presupuesto. Si se requiere una acción correctiva, la Vicerrectoría Académica deberá aprobar, aprobar con correcciones o rechazar esta acción.

2.1.6.2 Diagrama de flujo



2.1.7 Procedimiento 1.7. Consolidado de los proyectos de investigación

El consolidado de los proyectos de investigación es el documento por el cual el Coordinador de Investigaciones informa a la Dirección de Investigaciones sobre el historial del inventario de las investigaciones de la respectiva Facultad.

2.1.7.1 Descripción del procedimiento

No	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	El consolidado de los proyectos de investigación se realizará en el formato de registro R-07-17CP CONSOLIDADO DE PROYECTOS y se llevará en forma magnética en el computador asignado al Coordinador de Investigaciones.
2		El consolidado será actualizado de acuerdo con el cronograma de las entregas definido a principio de cada año y se actualizará por lo menos cuatro veces durante el año.
3		Cada vez que el consolidado sea actualizado se deberá crear una copia nueva del archivo.
4		Todos los archivos deberán tener la siguiente denominación: "Registro R-07-17CP consolidado de los proyectos Facultad de fecha / / .xlsx".
5		Junto con los informes de los proyectos de investigación, el Coordinador de Investigaciones deberá enviar una copia del archivo a la Dirección de Investigaciones mediante correo electrónico.

2.1.7.2 Codificación de los proyectos

<p>Cada proyecto de investigación de la Universidad La Gran Colombia deberá ser codificado de acuerdo con la siguiente nomenclatura:</p> <p style="text-align: center;">F/A/S/C</p> <p>En donde:</p> <p>F es la Facultad (FA: Arquitectura; FCDE: Ciencias de la Educación; FCEA: Ciencias Económicas y Administrativas; FCP: Contaduría Pública; FD: Derecho; FI: Ingeniería; FPG: Postgrados y Formación Continuada; CE: Centro de Ética y Humanidades. AD: Administrativos IE: Investigación Externa; IIU: Investigación Institucional de la Universidad La Gran Colombia</p> <p>Nota 1. Las investigaciones realizadas por los administrativos, las investigaciones externas o las investigaciones institucionales serán asignadas a las Facultades de acuerdo con la temática del proyecto de investigación. Para las investigaciones del Centro de Idiomas y de Bienestar Universitario, se aplicará el código IIU.</p> <p>Nota 2. Las investigaciones interdisciplinarias deberán registrarse con código múltiple (Ejemplo: una investigación de las Facultades de Arquitectura y Derecho deberá registrarse como FAFD) y aparecerá en los consolidados de las Facultades involucradas.</p> <p>A es el año de presentación de la propuesta S es el semestre de presentación de la propuesta C es el consecutivo asignado de acuerdo a la fecha de presentación de la propuesta. Se utiliza codificación de tres dígitos (001 en adelante)</p> <p>Ejemplo: Sexta propuesta de investigación recibida en el segundo semestre de 2011 en la Facultad de Arquitectura: FA/2011/2/006</p>

2.2 PROCESO 2. PRODUCTOS FINALES DE INVESTIGACIÓN

Los productos finales de la investigación son el resultado por medio del cual se evalúa la pertinencia final del proceso de investigación. Los productos de la investigación se registrarán por estándares de calidad que, en Colombia, son definidos por Colciencias. Se asumirán como productos de la investigación todas aquellas publicaciones producidas por las investigaciones realizadas por las diferentes unidades y dependencias académicas de la Universidad y los desarrollos de software, patentes y procesos de formación, derivados de los proyectos de investigación. Los productos finales se controlarán según la caracterización ISO para las publicaciones derivadas de la investigación.

Las publicaciones que se pueden derivar de los procesos de investigación al interior de la Universidad la Gran Colombia son las siguientes:

Tipo de Publicación	Descripción	Prioridad	Dimensión
Libro resultado de la investigación	Los libros resultados de una investigación son el resultado del informe final de la investigación, que se adapta a la forma de un libro.	Alta	80 Págs. en Adelante
Artículos de investigación científica y tecnológica	Documento que presenta, de manera detallada, los resultados originales de los proyectos de investigación terminados. La estructura generalmente utilizada contiene cuatro apartes importantes: introducción, metodología, resultados y conclusiones.	Muy Alta	40.000-90.000 caracteres
Artículos de revisión	Documento resultado de una investigación terminada donde se analizan, sistematizan e integran los resultados de investigaciones publicadas o no publicadas, sobre un campo en ciencia o tecnología, con el fin de dar cuenta de los avances y las tendencias de desarrollo. Se caracteriza por presentar una cuidadosa revisión bibliográfica de por lo menos 50 referencias.	Muy Alta	40.000-90.000 caracteres
Artículos de reflexión	Documento que presenta resultados de investigación terminada desde una perspectiva analítica, interpretativa o crítica del autor, sobre un tema específico, recurriendo a fuentes originales.	Muy Alta	40.000-90.000 caracteres
Artículos cortos (resumen de investigación)	Documento breve que presenta resultados originales preliminares o parciales de una investigación científica o tecnológica, que por lo general requieren de una pronta difusión.	Alta	5.000-10.000 caracteres
Reporte de caso	Documento que presenta los resultados de un estudio sobre una situación particular con el fin de dar a conocer las experiencias técnicas y metodológicas consideradas en un caso específico. Incluye una revisión sistemática comentada de la literatura sobre casos análogos.	Media	5.000-15.000 caracteres
Working Papers	Documento preliminar que presenta de forma ordenada los avances de una investigación en curso, así como sus hallazgos preliminares, y cuya principal finalidad es permitir la discusión con la comunidad académica para mejorar las condiciones de la investigación, así como lograr su difusión.	Media	5000-50000 caracteres
Reseñas académicas	Documento que presenta el análisis de una investigación reciente que ha sido publicada sobre temas de interés para la Universidad	Baja	5.000 - 10.000 caracteres
Traducciones	Traducciones de textos clásicos o de actualidad o transcripciones de documentos históricos o de interés particular en el dominio de publicación de la revista.	Media	Depende del original
Póster de investigación	Son presentaciones de las investigaciones que resumen por medio de una metodología visual los resultados del mismo	Baja	Un pliego
Trabajos de grado	Se consideran como el producto final de la investigación formativa. Su peso es relativo debido a su vinculación con los grupos de investigación y por el nivel que sustenta. (Pregrado, postgrado, Maestría doctorado)	Variada	Depende del tipo de trabajo
Libros de Compilación	Son la sumatoria de los ensayos y artículos de revisión o reflexión sobre un tema particular que se unifican en torno a un solo texto, y que presentan una unidad temática.	Media	80 Págs. en Adelante
Revistas de las Facultades	Son publicaciones periódicas dedicadas de forma exclusiva a los temas de la investigación disciplinar de cada una de las Facultades.	Muy Alta	8-20 artículos por número
Revista de Semilleros de Investigación	Son publicaciones periódicas dedicadas de forma exclusiva a los temas de la investigación formativa de la Universidad, en donde se presentan los resultados de los respectivos Semilleros de Investigación	Alta	8-20 artículos por número
Revista de Investigaciones	Es la publicación periódica de investigaciones de la Universidad, en la que se presentan los resultados más destacados de la investigación de la Universidad.	Muy Alta	8-20 artículos por número

2.2.1 Criterios generales de la presentación de los productos para la publicación.

Todos los productos derivados de las investigaciones para la publicación, con excepción de los pósteres, deberán presentar las siguientes características:

Tipo de Letra: Arial de 12 puntos, dos puntos menos para citaciones de cinco renglones en adelante y para las notas de pie de página.
Interlineado: Sencillo
Papel: Tamaño carta
Margen interna: Simétrica de 2.5 Centímetros
Portada: Ver formato
Numeración: Continua, hasta dos subniveles
Resumen de hoja de vida de los autores: 200 palabras, en hoja aparte después de la portada
Resumen del trabajo: 250 palabras
Abstract: Traducción al inglés del resumen, 250 palabras
Palabras Clave: Cinco-diez marcadores. Se utilizan para la indexación cruzada del artículo (Cross reference)
Key Words: Traducción exacta de los marcadores
Capítulo de bibliografía: En hoja aparte, compilando todos los documentos citados a lo largo del texto

2.2.2 Criterios básicos de citación en los productos de la investigación.

Todos los trabajos deberán presentar la bibliografía que se utiliza a lo largo del texto. Como criterio de homogenización, las referencias se utilizarán según el sistema de citación de la American Psychologist Association (APA); esto es, de la siguiente manera:

1. Las citas de tipo textual, al interior del texto, deberán cumplir los requisitos de derechos de autor: 1) si son cortas: entre comillas y citando la referencia; 2) si superan los cinco renglones, se deberá separar la cita del párrafo, sangría izquierda a toda la cita, disminuir dos puntos el tamaño de la letra, espacio sencillo, referencia de la fuente.

2. Las referencias de las citas que se consignen a pie de página deberán tener enumeración continua (no por capítulos).

3. Las citas dentro del texto: (Apellido(s), Año). Ejemplo: (López Medina, 2006). Si se hace mención expresa del autor en el párrafo, se deja entre paréntesis exclusivamente la fecha. Ejemplo: En ese sentido, López Medina (2006) afirma que...

4. Modelos de citación de referencias de acuerdo a su fuente:

- **Libros:** Apellido(s), Inicial(es) del Nombre(s) del Autor(es). (Año de la edición consultada), Título de la obra (En cursiva). Ciudad y Editorial. Ejemplo: Correa Olarte, ME.; Cañón Murillo N. (2008) *Análisis Comparativo de las elecciones presidenciales y de Congreso de 2002 y 2006 y de los partidos políticos en relación con el impacto de la reforma política de 2003*. Bogotá, ediciones Grancolombianas, Universidad la Gran Colombia.
- **Artículos de revista o parte de libro:** Apellido(s), Inicial(es) del Nombre(s) del Autor(es). (Año de publicación de la obra completa), "Título del artículo" (Entre comillas), palabra "en" seguida del Apellido e inicial del editor o compilador (para el caso de capítulos de libro) (abreviaturas "ed." o "comp." entre paréntesis). Título de la revista o libro (en cursiva), año, volumen y/o número (si es revista), Ciudad, Editorial (si es parte de libro), abreviatura "pp." y número de la primera y última página del artículo o capítulo consultado. Ejemplo: González Camargo, C; Rico Sierra, R (2008) "Modelo de Sistema de información geográfica aplicado a los negocios internacionales" En *Revista Vestigium* N° 1, Abril de 2008, Bogotá, ediciones Grancolombianas, pp. 125-130. Ejemplo de citación para capítulo de libro: Uruña Sánchez M.I. (2008) "Evolución del paramilitarismo Contemporáneo en Colombia desde la perspectiva histórico-hermenéutica" En Uruña Sánchez et.al (Comps.) *Estudios Jurídicos I*.
- **Citación para artículos de Internet:** Se cita similar a un artículo de revista. Se incluye la expresión la expresión: "[en línea], disponible en" Se incluye la página de internet consultada con el link exacto; al final: "recuperado: fecha de consulta". Ejemplo: Castells Manuel. "HACIA EL ESTADO RED? Globalización económica e instituciones políticas en la era de la información" Ponencia presentada en el Seminario sobre "Sociedad y reforma del estado", organizado por el Ministerio de Administracao Federal e Reforma Do Estado, Republica Federativa do Brasil. Sao Paulo, 26-28 marzo 1998. "[en línea], disponible <http://www.gratisweb.com/marisolgs18/teoriaEstado/Otros/CASTELLS.PDF>, recuperado: 10/03/09.

Al final del producto se debe hacer una lista en orden alfabético exclusivamente de las obras referenciadas en el texto bajo la titulación "Referencias bibliográficas". En caso que superen las veinte referencias, se titula "Bibliografía" y se subdivide en "Libros" "Artículos de Revistas indexadas", "Fuentes de Internet" y "Otras referencias".

Para casos específicos, y con la aprobación del Comité de publicaciones, se podrán utilizar otros sistemas de citación.

2.2.3 Modelo de presentación de la portada

<p>UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA VICERRECTORÍA ACADÉMICA - DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES</p> <p>FACULTAD DE _____</p> <p>TÍTULO DEL PRODUCTO _____</p> <p>TIPO DE PRODUCTO _____</p> <p>TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN AL QUE SE VINCULA _____</p> <p>LÍNEA CENTRAL DE INVESTIGACIÓN _____</p> <p>LÍNEA PRIMARIA DE INVESTIGACIÓN _____</p> <p>GRUPO DE INVESTIGACIÓN _____</p> <p>NOMBRE DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL _____</p> <p>NOMBRE DEL COINVESTIGADOR _____</p> <p>EQUIPO DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN _____</p> <p align="center">CIUDAD, FECHA</p>

2.2.4 Criterios para la presentación de los libros resultados de la investigación

Los libros resultados de las investigaciones que se realicen al interior de la Universidad son productos terminados del informe final de las investigaciones. Estos recogen todo el proceso que se realizó en la elaboración y el desarrollo del proceso de la investigación, y sintetiza los aportes, las críticas, los resultados y las nuevas problemáticas que encontraron los autores.

Independientemente de la naturaleza de la investigación, los libros deberán contener los siguientes parámetros de presentación, aparte de los establecidos anteriormente en este mismo documento:

1. Los agradecimientos y la dedicatoria
2. Índice general
3. Índice de tablas
4. Índice de figuras
5. Introducción
6. Cuerpo del documento estructurado por capítulos diferenciados
7. Presentación, el análisis y la discusión de los resultados, las conclusiones y las recomendaciones del proceso de la investigación

8. Bibliografía

9. Anexos

- 1. Título.** El título del libro resultado de la investigación deberá reflejar el contenido del desarrollo de la investigación. Es importante generar un título creativo, que sea atractivo para el lector.
- 2. Subtítulo.** Si se incluye, deberá establecer de forma clara y específica el título original de la investigación; ser claro, preciso y conciso; llamar la atención de los evaluadores o lectores; tener relación directa con la pregunta de la investigación y con el objetivo general; y, además, indicar el tipo de análisis realizado (un estado de la cuestión, un estudio de caso, una revisión literaria, etc.). El subtítulo no es obligatorio.
- 3. Índice general.** El listado completo de todos los apartados del documento incluyendo aquellos de primer, segundo y tercer niveles, con sus respectivos números de página.
- 4. Índice de tablas e índice de figuras.** La lista, en forma ascendente, de todos los títulos de las tablas y todos los títulos de las figuras del documento con los respectivos números de páginas.
- 5. Resumen.** En forma sucinta (máximo 250 palabras), expone el problema investigado, el objetivo principal, los métodos, los resultados y las conclusiones. Deberá describir de forma clara y precisa el contenido del documento. El resumen es probablemente uno de los principales determinantes de si una persona interesada termina o no leyendo el documento.
- 6. Abstract.** Es la traducción al inglés del resumen.
- 7. Palabras clave.** Determina cinco conceptos o marcadores clave, sobre los cuales gira la investigación. Es importante que el último de éstos sea un marcador de delimitación geográfica.
- 8. Key Words.** Es la traducción al inglés de las palabras clave.
- 9. Introducción.** La introducción es el apartado que permite al lector abordar un panorama total del libro. Las introducciones deberán ser ágiles y narrativamente, estar estructuradas de tal manera que el lector logre comprender las variables del texto, desde los aspectos formales hasta los aspectos cotidianos de la investigación. Se recomienda no utilizar subtítulos en este apartado. Algunos elementos de la misma implican:
 - 9.1. Contextualizar:** La contextualización es el primer elemento clave de la introducción. Permite situar el tema de la investigación y la manera como se abordó. Le entrega al lector la primera formulación de la problemática que se aborda y permite valorar si la temática tiene algún tipo de interés para aquel. En la contextualización, además de la problemática, es importante introducir los antecedentes teóricos, conceptuales y vivenciales desde los cuales se concibió la investigación.
 - 9.2. Conceptualizar.** Si bien es cierto que dentro del proceso de construcción del libro resultado de la investigación es posible encontrar un apartado conceptual en la estructura de capítulos, es importante que el lector se familiarice con los dos o tres conceptos claves que permitirán el desarrollo del texto. Estos conceptos clave se pueden derivar del título y el subtítulo de la investigación.
 - 9.3. Justificar.** En este momento, la introducción le presenta al lector las razones que condujeron a la investigación, (el porqué), la naturaleza de la investigación (objeto de estudio) el alcance del problema investigado (plantear solución), el para qué de la investigación (cuál es su importancia) la pertinencia de la investigación, su alcance, sus límites y su utilidad académica y social.
 - 9.4. Problematizar.** La problematización es vital en la introducción. Debe contener una descripción más o menos detallada de la situación problemática que se halló en el momento de plantear el problema, la pregunta central que articuló la investigación y las problemáticas derivadas de ésta. Para finalizar, explique cuál es el objetivo principal de la investigación, así como la hipótesis que se pretende demostrar o refutar a lo largo del trabajo.
 - 9.5. Describir.** Es importante que la introducción describa los aspectos principales que se realizaron en la investigación. En este apartado, presente la naturaleza de los aspectos teóricos y metodológicos que guiaron la investigación.
 - 9.6. Resumir.** Al finalizar la introducción, el autor presenta al lector un mapa del texto. Este párrafo, que se conoce como párrafo de ruta o párrafo de estructura, permite comprender la estructura de los capítulos, un breve resumen de los mismos y la forma como se articulan entre sí.
- 10. Estructura del documento por capítulos diferenciados.** De acuerdo con el tipo de la investigación, la disciplina, la metodología utilizada, la estructura del informe y la redacción del mismo, la estructura puede variar en algunos casos. Independientemente, el documento deberá acogerse a las normas institucionales, así como a los lineamientos establecidos por la Dirección de Investigaciones para la presentación de los libros resultados de la investigación. Deberá contener, además, los apartes más relevantes de la investigación, junto con los nuevos aportes al conocimiento. Si bien no se requiere titular los capítulos, de acuerdo con las partes que se enumeran a continuación (aunque debe contenerlas), es importante tener en cuenta para la estructuración del documento los siguientes apartados:
 - 10.1. Los marcos de referencia.** Los marcos de referencia son el conjunto de las variables que permiten ubicar el problema de la investigación planteada desde su naturaleza epistemológica, teórica y disciplinar. Son componentes esenciales de los marcos de referencia, todos los marcos que dan sustento teórico a la literatura selectiva de publicaciones recientes nacionales e internacionales que tocan con el tema elegido para el desarrollo de una investigación.
 - 10.2. El marco histórico geográfico.** El conjunto de los antecedentes históricos y espaciales que subyacen y ubican el tema de

la investigación. Si bien todo tema de investigación contiene aspectos históricos, porque ésta no parte de cero, el grado de importancia depende de la naturaleza del problema y de la metodología planteada. El equilibrio entre lo histórico y lo espacial dependerán de lo planteado en el proyecto de investigación.

10.3. El marco teórico. El conjunto de los referentes derivados de la naturaleza epistemológica de la disciplina a la cual se inscribe el proyecto de investigación que permiten comprender el problema planteado. En este marco, la teoría deberá ser presentada con el máximo rigor posible para evitar interpretaciones equívocas, tanto para el lector como para el investigador. Igualmente, se debe evitar al máximo el eclecticismo, esto es, asumir dentro del marco un gran conjunto de teorías que muchas veces pueden entrar en contradicción o determinar elementos que no se pueden aplicar a la investigación. El marco teórico debe dar respuesta por lo menos a los siguientes apartes: Selección de literatura lo más actualizada posible, relacionada con el problema de investigación que dé cuenta de fuentes primarias (directas), de primera mano cómo libros, antologías, monografías, artículos de publicaciones periódicas, tesis y disertaciones, documentos oficiales, entre otros. Teoría o modelo, o conjunto de teorías o modelos que se utilizaron en la investigación, teniendo en cuenta los principales supuestos y limitaciones del modelo y el marco de aplicación al problema planteado.

10.4. El marco conceptual. El marco conceptual es el conjunto de categorías articuladas que se derivaron del marco teórico y que son centrales en la comprensión del marco teórico. El marco conceptual por tanto va ligado al marco teórico de forma interrelacionada. El marco conceptual implica la comprensión de las categorías dentro del contexto del problema, permitiendo su comprensión y utilidad al interior de la estructura del proceso de investigación. El marco conceptual no es un glosario de términos, ya que implica una construcción narrativa dentro del contexto, y no una simple enumeración generalizada de los mismos. El marco conceptual debe ser bien desarrollado, pero sin caer en una excesiva enumeración de categorías. Se deben utilizar el conjunto de conceptos claves de la investigación.

10.5. El marco jurídico. Los problemas de investigación que se abordan responden a un conjunto de normas de carácter nacional o internacional que le dan sustento al mismo. El conjunto de estas normas es lo que se conoce como marco jurídico. Actualmente, se habla de este marco en vez del marco legal, ya que éste por definición se concentraría a las leyes; es decir, a las normas jurídicas expedidas exclusivamente por el Congreso. El marco jurídico por el contrario, está compuesto de las normas internacionales, las normas constitucionales, las normas legales, los decretos expedidos por el ejecutivo, la jurisprudencia, la doctrina y las normas de carácter municipal o departamental expedidas por las autoridades competentes. Es importante recordar que este marco es igualmente narrativo, que evite la simple enumeración de las normas o una transcripción de aquellas.

11. Los Aspectos metodológicos. La segunda parte importante en el proceso de configuración del libro resultado de la investigación tiene que ver con la descripción de los aspectos metodológicos que se utilizaron para el desarrollo de aquella; porque es a través de esta descripción que se puede analizar la calidad de los datos recolectados y se puede evaluar el proceso científico de la investigación. En las investigaciones teóricas y de las ciencias sociales, se podrán describir las acciones y actividades realizadas para llegar a los resultados obtenidos. Este apartado deberá elaborarse con la claridad, el rigor y la consistencia suficientes que permitan que el texto sea referenciado o reproducido por otros investigadores. Al igual que los aspectos relacionados con el marco referencial, los aspectos metodológicos varían de acuerdo con la naturaleza de la investigación. Sin embargo, deberá contener al menos los siguientes aspectos:

11.1. El enfoque o la técnica de la investigación. La predominancia de la investigación en términos cualitativos o cuantitativos. Actualmente, muchas de las investigaciones que se realizan son mixtas; es decir, aplican un enfoque combinado que puede darse de forma conjunta, coordinada o por fases.

11.2. El tipo de investigación. De acuerdo con lo establecido en la formulación del problema, la investigación presenta un tipo de investigación que fue dominante en el proceso y se relaciona de forma directa con el alcance del conocimiento que se quiere alcanzar. El tipo de investigación determina la naturaleza de la técnica de la investigación y las técnicas y los instrumentos que se aplicaron a lo largo de la misma. Algunos ejemplos de los tipos de investigación son: la investigación descriptiva, exploratoria, analítica, evaluativa, correlacional, entre otras.

11.3. Universo, población y muestreo. Se refiere al escenario de aplicación de la metodología escogida. Este punto es de importancia fundamental en el caso de investigaciones que realizan algún tipo de trabajo de campo. El proceso de la investigación documental define ante todo los periodos de tiempo y las categorizaciones de los documentos utilizados en el análisis.

11.4. Los instrumentos de investigación. Los medios utilizados para la recolección de la información. En este punto se especifican las matrices de la información, el diseño de las encuestas y sus pruebas piloto, entre otras. En este apartado se describen de manera general los instrumentos utilizados y se incluyen en los anexos los instrumentos utilizados.

12. Análisis y discusión de resultados, conclusiones y recomendaciones. La tercera parte del libro de investigación corresponde a la presentación y análisis de los resultados obtenidos en el proceso de investigación, así como las conclusiones y recomendaciones que se han logrado en la investigación. Se puede dividir en dos partes, como se explica a continuación:

12.1. Análisis y discusión de resultados. En este apartado se deberán expresar en forma clara, concisa y consistentemente los resultados, hallazgos y descubrimientos obtenidos, expresados en forma de textos explicativos que pueden complementarse con tablas o figuras (incluyendo fotografías, imágenes, mapas, planos, diagramas, gráficas etc.) para organizar y facilitar su

comprensión; así como, la interpretación breve y precisa del aporte nuevo del conocimiento. Una vez terminado el análisis de los resultados (o de forma paralela) se presenta la discusión de los mismos. La discusión de los resultados presenta los principios y las relaciones y generalizaciones que los resultados indican, señala las excepciones y delimita los aspectos no resueltos, muestra si concuerdan o no con los antecedentes y los planteamientos del marco teórico, verifica sus resultados e interpretaciones con los trabajos anteriormente expuestos, referenciados o publicados, y de conocimiento público, y expone las consecuencias teóricas del trabajo, junto con sus posibles aplicaciones prácticas.

12.2. Conclusiones y recomendaciones. Las conclusiones deberán ser claras, breves y puntuales; incluir la respuesta a la hipótesis o a la pregunta planteada inicialmente y resaltar los resultados más relevantes. Las conclusiones deberán derivarse rigurosamente del contenido del documento y de sus resultados. Podrán incluir las principales limitaciones de los resultados obtenidos, mencionar los aspectos que se dejaron por fuera de la investigación y la razón de esta decisión, pues bien pueden ser de interés para las investigaciones futuras. Igualmente, deberán mostrar con claridad los alcances y límites del proceso de la investigación. Las conclusiones no son el resumen del documento ni un listado de aseveraciones, sin conexión con el texto. Finalmente, se presentan las recomendaciones derivadas de todo el proceso de investigación, que se presenta de forma general y a partir de los resultados y las conclusiones de la investigación. Si bien es cierto que no todas las investigaciones contienen posibles recomendaciones, las investigaciones evaluativas deben contenerlas. En algunos casos, la investigación puede contener un documento independiente de recomendaciones derivadas de todo el proceso investigativo.

13. Bibliografía. Al respecto aplicar lo explicado en el numeral 2.2.2 del presente documento (criterios básicos de citación para los productos de investigación).

14. Anexos. Los anexos son el conjunto de documentos que hacen parte del proceso de investigación; pero, a criterio del investigador, no deberían incluirse en el cuerpo del texto. Normalmente, este espacio sirve para la presentación de instrumentos utilizados en la metodología, el registro del archivo fotográfico de la investigación o la transcripción completa o parcial de normas o de los documentos históricos que se consideren de especial importancia para la investigación, con la advertencia que no violen la normativa establecida para los derechos de autor.

2.2.5 Criterios para la presentación de los artículos de investigación científica y tecnológica

El artículo de investigación científica y tecnológica es el producto resultado de una investigación, más importante en el sistema académico actual, incluso por encima del libro resultado de investigación, junto con los artículos de revisión y de reflexión. Se caracteriza por presentar de forma sistemática y completa todos los resultados de una investigación terminada. A continuación, se explican las partes que deberá contener. Este artículo es el que normalmente se utiliza en investigación pura y aplicada en las ciencias naturales, y en algunas investigaciones de ciencias sociales.

1. El título. El título de los artículos de investigación científica y tecnológica deberá reflejar el contenido del desarrollo de la investigación. Deberá ser exacto y riguroso, tener relación con el problema planteado, ser corto y concreto (no más de quince palabras). A diferencia del título de los libros resultados de la investigación, se recomienda no utilizar títulos figurados o metafóricos.

2. El resumen. En forma sucinta (máximo 300 palabras), expone el problema investigado, el objetivo principal, los métodos, los resultados y las conclusiones. Deberá describir de forma clara y precisa el contenido del documento.

3. Abstract. Es la traducción del resumen al inglés.

4. Las palabras clave. Determina, en cinco conceptos o marcadores clave, el objeto de la investigación. Es importante que el último de éstos sea un marcador de delimitación geográfica.

5. Key Words. Es la traducción de las palabras clave al inglés.

6. La introducción: La introducción tiene que ser breve, de tal forma que sirva para proporcionar al lector los antecedentes suficientes sobre la investigación realizada. Normalmente, la longitud de la introducción no deberá exceder más de un tercio del artículo completo. Deberá aclarar los siguientes aspectos, en un texto continuo (sin subtítulos):

6.1. Los antecedentes, naturaleza y alcance del problema. Cuáles son los antecedentes teóricos e investigativos que permitieron situar el problema, cuál es la importancia que tiene lo que se investigó, cuál es la relación que tiene con otros estudios e investigaciones sobre el mismo tema, y qué alcance y límites se establecieron en el proceso de investigación. En esta parte se especifican la pregunta central de la investigación y la hipótesis de la misma.

6.2. Los objetivos del estudio. Especificar la meta o finalidad que se esperaba obtener con el desarrollo de la investigación.

6.3. Los aspectos teóricos de la investigación. Especificar el conjunto de las teorías y los conceptos sobre los cuales se basó la investigación.

6.4. Los procedimientos usados. La descripción general de la metodología utilizada, delimitando el tiempo y el espacio de la investigación. En términos generales, no en el detalle de materiales y métodos que luego se detallarán, indicar el lugar donde se

efectuó la investigación y el tiempo que se empleó.

6.5. Resumen. Al finalizar la introducción, el autor presentará al lector un mapa del texto. Este párrafo, que se conoce como párrafo de ruta o párrafo de estructura, permite comprender la estructura de los capítulos, un breve resumen de los mismos y la forma como se articulan entre sí.

7. Los materiales y métodos: Los materiales y métodos responden a la necesidad de realizar una descripción detallada del método y la metodología realizada en la investigación. Este es el apartado más importante de la investigación, ya que es aquí en donde se juega la validez científica de la investigación, a través de la capacidad de verificar las observaciones realizadas. Debe ser lo suficientemente detallada como para que otro autor pueda repetir el estudio y verificar los resultados de forma independiente. Normalmente, tiene cinco variables que se tienen en cuenta.

7.1. El diseño: Determina el tipo de la investigación (descriptivo, explicativo o evaluativo), la técnica de la investigación (cuantitativo, cualitativo, combinatorio) y los diseños experimentales o de la investigación (aleatorio, controlado, casos y controles, ensayo clínico, prospectivo, etc.).

7.2. La población: Describe el universo, el marco de la muestra y su selección. En el caso de investigaciones teóricas, muestra la delimitación del universo documental y la forma del muestreo de la misma.

7.3. El entorno espacial y temporal: Indica el tiempo y el lugar de forma descriptiva donde se ha realizado el estudio.

7.4. Las intervenciones: Se describen las técnicas, los tratamientos, las mediciones, las unidades, las pruebas piloto, los aparatos y las tecnologías, utilizadas en el proceso de investigación.

7.5. El análisis estadístico: Señala los métodos estadísticos utilizados y cómo se han analizado los datos (en caso que la investigación sea cuantitativa o combinatoria).

7.6. El análisis cualitativo: Señala los métodos cualitativos utilizados y la forma como se analizaron los datos obtenidos (si la investigación es cualitativa o combinatoria).

8. Los resultados (análisis y discusión). La presentación, el análisis y la discusión de los resultados es el apartado en donde se permite analizar la exactitud y validez de la aplicación metodológica que se desarrolló a lo largo de una investigación. Los resultados deberán ser analizados y presentados con coherencia y lógica, permitiendo la interpretación de los mismos sin salirse del mismo marco que entregan estos (no llevar a los resultados más allá de lo que presentan). Deberán tenerse en cuenta las siguientes recomendaciones para la redacción de este apartado:

8.1. Presentar y explicar en forma numerada y sistemática los resultados teniendo en cuenta la estructura lógica presentada en la pregunta de investigación. Los resultados se deberán concatenar en su totalidad. La presentación de los resultados de forma ordenada facilitará la lectura.

8.2. Analizar a medida que va describiéndose los resultados. En muchas ocasiones, se separa la descripción, el análisis y la discusión de los resultados. Esto dificulta la lectura.

8.3. No oculte, no altere, ni modifique los resultados. En una investigación la verificabilidad y la falsabilidad son igualmente importantes. No trate de demostrar con los resultados la hipótesis, permita que la hipótesis se demuestre (o no) con los resultados.

9. Las conclusiones. Las conclusiones son el cierre de la investigación, derivadas de los resultados arrojados por el proceso. Si éste era además de tipo propositivo, deben incluirse las recomendaciones. Para la estructura de las conclusiones, se podrá aplicar el mismo marco que para las conclusiones del libro resultado de la investigación

10. Las referencias bibliográficas. Al respecto aplicar lo explicado en el numeral 2.2.2 del presente documento (criterios básicos de citación para los productos de investigación).

2.2.6 Criterios para la presentación de los artículos de revisión

El artículo de revisión es un documento que se produce como parte de un proceso de investigación, que presenta de forma ordenada, analítica y sistemática los resultados de un conjunto de trabajos e investigaciones que versan sobre un tema científico particular. El objeto de este artículo es presentar los estados de la cuestión sobre temas de interés para una comunidad científica.

Debido a esta característica, se considera que sólo existe artículo de revisión cuando presenta el análisis de por lo menos cincuenta referencias bibliográficas. A continuación se presentan las partes que componen el artículo de revisión y su descripción respectiva.

- 1. Título.** El título del artículo de revisión deberá reflejar el contenido de proceso de investigación. Deberá ser exacto, tener relación con el problema objeto de la investigación, ser corto y concreto (no más de quince palabras). A diferencia del título de los libros resultados de Investigación, se recomienda no utilizar títulos figurados o metafóricos.
- 2. Resumen.** En forma sucinta (máximo 300 palabras), expone el problema a resolver, el objetivo principal, los métodos, los resultados y las conclusiones. Deberá describirse de forma clara y precisa el contenido del documento.
- 3. Abstract.** Es la traducción del resumen al inglés.
- 4. Palabras clave.** Determinar en cinco conceptos o marcadores clave, el objeto de la investigación. Es importante que el último de éstos sea un marcador de delimitación geográfica.
- 5. Key Words.** Es la traducción de las palabras clave al inglés.
- 6. Introducción.** La introducción, en los artículos de revisión, se caracteriza por ser más larga que en otros artículos. En primer lugar, deberá contextualizar el escenario desde el cual se realiza la revisión, delimitando el objeto central de los estudios que se trabajarán en el artículo y su importancia en la investigación disciplinar, interdisciplinar o transdisciplinar. Es igualmente importante, que se ubique un eje problemático que permita, a través de una o varias preguntas, ubicar los estudios que se pretenden revisar. Como todas las introducciones, deberá tener un párrafo que permita el seguimiento de las demás partes el trabajo.
- 7. Metodología de la revisión.** Debido a la naturaleza del proceso de construcción del artículo de revisión, normalmente se sugiere establecer la manera como se desarrolló la selección y el análisis bibliográfico sobre el tema tratado, teniendo en cuenta los siguientes elementos:
 - 7.1.** Proceso de búsqueda, localización y procesamiento de la información.
 - 7.2.** Definición de criterios para la selección del material consultado (localización, fechas, tipo de publicación, entre otros), y los criterios que se tuvieron para incluir o excluir el material seleccionado.
- 8. Análisis.** El proceso del análisis de la información recolectada se caracteriza por su sistematicidad, señala las teorías, los enfoques, las escuelas y las metodologías presentes, sus aportes y sus limitaciones. Se deberán tener en cuenta los elementos siguientes:
 - 8.1.** La validez teórica, conceptual y metodológica de los estudios.
 - 8.2.** La objetividad de los resultados y las conclusiones de los estudios y la capacidad de aplicación de los métodos usados.
- 9. Conclusiones.** El artículo de revisión termina con un análisis general del estado de la cuestión que se analizó. Esto implica observar cuales han sido los avances y las limitaciones a la fecha de los estudios, determinando nuevos y posibles campos de estudio y que, a la fecha, no se han trabajado.
- 10. Referencias bibliográficas.** Al respecto aplicar lo explicado en el numeral 2.2.2 del presente documento (criterios básicos de citación para los productos de investigación).

2.2.7 Criterios para la presentación de artículos de reflexión.

Los artículos de reflexión responden a la necesidad de evaluar desde reflexiones propias de la investigación hermenéutica y crítica el resultado de las investigaciones que, por su naturaleza, no logran responder a los indicadores propios del artículo de investigación científica; como los trabajos de investigación de carácter documental o mediante una orientación metodológica especial, desde las ciencias sociales. La estructura de los artículos de reflexión es similar a la de los artículos de revisión y de investigación científica y tecnológica, teniendo las siguientes partes.

- 1. Título.** El título del artículo de reflexión debe reflejar el contenido de la investigación. Debe ser exacto, tener relación con la problematización del tema, debe ser corto y concreto (no más de quince palabras). A diferencia del título de los libros resultados de la investigación, se recomienda no utilizar títulos figurados o metafóricos.
- 2. Resumen.** En forma sucinta (máximo 300 palabras), exponer el problema tratado, el objetivo principal, los métodos, los resultados y las conclusiones. Deberá describir de forma clara y precisa el contenido del documento.
- 3. Abstract.** Es la traducción del resumen al inglés.
- 4. Palabras clave.** Determinar en cinco conceptos o marcadores clave, el tema de la investigación. Es importante que el último de éstos sea un marcador de delimitación geográfica.
- 5. Key Words.** Es la traducción de las palabras clave al inglés.
- 6. Introducción.** La introducción, en el artículo de reflexión, es similar a la del artículo de investigación científica y tecnológica (ver numeral 6.6.) La principal diferencia es que la explicación metodológica es mucho más general que en aquel. (no se presentan como tales los procedimientos utilizados).
- 7. Planteamiento de la problemática de la investigación.** Al igual que en los otros artículos, se parte de un planteamiento del problema para el desarrollo del artículo. Sin embargo, los aspectos descriptivos y analíticos y las posibles consecuencias son analizados de forma más profunda en el artículo de reflexión, por lo que normalmente se presenta en un apartado separado de la

introducción.

8. Desarrollo. El desarrollo del artículo no responde a una estructura particular, siendo autonomía de cada autor su presentación y desarrollo. Sin embargo, responde a tres criterios mínimos: En primer lugar, se presenta a través de partes separadas por medio de subtítulos; en segundo lugar, los aspectos teóricos de la investigación, y, finalmente, un apartado metodológico; así no tenga la rigurosidad de los materiales y métodos del artículo de investigación científica y tecnológica.

9. Conclusiones. Para las conclusiones se aplica el mismo criterio que para el libro resultado de la investigación y que para el artículo de investigación científica y tecnológica

10. Referencias bibliográficas. Al respecto aplicar lo explicado en el numeral 2.2.2 del presente documento (criterios básicos de citación para los productos de investigación).

2.2.8 Criterios para la presentación de artículos cortos (resúmenes de investigación).

Los artículos cortos de investigación son aquellos que tienen como función primordial transmitir resultados parciales o finales de investigación; que normalmente ya han sido publicados o están en fase de publicación. Para la estructura de este tipo de artículos se deberá aplicar la misma estructura que ya se delimitó para los artículos de investigación científica y tecnológica, pero de forma más sintética.

2.2.9 Criterios para la presentación de un reporte de caso.

Los reportes de caso son documentos que presentan y analizan los resultados arrojados por un estudio desarrollado sobre una situación concreta y particular. Su finalidad es dar a conocer las experiencias de carácter técnico y metodológico que se derivaron del estudio. La forma como se construye el estudio de caso reporta un proceso de análisis estrictamente cronológico de la forma como se desarrolló el estudio, sumado a la comparación de casos análogos que ya se hubieren estudiado. Un reporte de caso contiene las siguientes partes.

- 1. Título:** El título es descriptivo. Debe reunir en este la delimitación del caso, la clase de intervención y la población involucrada.
- 2. Resumen.** En forma sucinta (máximo 300 palabras), exponer las razones que conducen al reporte de caso, su importancia y la manera como se abordó el estudio del caso en particular.
- 3. Abstract.** Es la traducción del resumen al inglés.
- 4. Palabras clave.** Determina en cinco conceptos o marcadores clave, el tema del reporte de caso. Es importante que el último de éstos sea un marcador de delimitación geográfica.
- 5. Key Words.** Es la traducción de las palabras clave al inglés.
- 6. Introducción:** Deberá contener los antecedentes del estudio del caso, el contexto general del caso, la definición del problema, los conceptos relevantes para el abordaje del estudio y la situación actual del caso. Al igual que otras introducciones, deberá contener un párrafo resumen del trabajo.
- 7. Objetivos y justificación del reporte.** En este numeral se presentan de forma sistemática y ordenada cuales fueron los objetivos que se plantearon al momento de realizar el estudio de caso y cuál es la justificación para haberlo realizado.
- 8. Presentación del caso:** Este apartado se desarrolla a partir de numerales, de acuerdo a lo que consideren los investigadores sobre la presentación de los resultados. En todo caso, deben contener como mínimo una descripción de la situación y el contexto del caso, el estado inicial del mismo, el proceso de intervención y su proceso de evolución posterior.
- 9. Discusión y conclusiones:** Aquí se explican las observaciones que se realizaron y los resultados del mismo, generando una serie de conclusiones de carácter descriptivo y analítico sobre el proceso de la intervención. La discusión y las conclusiones deberán enfatizar sobre el aporte realizado, las recomendaciones y el aporte investigativo y social del reporte de caso.
- 10. Referencias bibliográficas.** Al respecto aplicar lo explicado en el numeral 2.2.2 del presente documento (criterios básicos de citación para los productos de investigación).

2.2.10 Criterios para la presentación de Working Papers

Los working papers o documentos de trabajo son informes preliminares organizados a manera de artículo, cuya finalidad principal es poner a consideración de una comunidad académica los avances y resultados preliminares de importancia que se dan en una investigación en curso, para generar su discusión, crítica y mejoramiento del proceso de investigación.

Los working papers se caracterizan por tener un amplio margen de autonomía por parte del autor para la presentación del texto y sus resultados. Sin embargo, deben contener como mínimo los siguientes elementos.

1. **Título:** El título es descriptivo y guarda relación con el proyecto de investigación del que se deriva, ya sea igual o referente a un apartado de la investigación. Debe ser delimitado y lo más exacto posible.
2. **Resumen.** En forma sucinta (máximo 300 palabras), expone el problema investigado, el objetivo principal, los métodos, los resultados preliminares y el estado de la investigación.
3. **Abstract.** Es la traducción del resumen al inglés.
4. **Las palabras clave.** Determina, en cinco conceptos o marcadores clave, el objeto de la investigación. Es importante que el último de éstos sea un marcador de delimitación geográfica.
5. **Key Words.** Es la traducción de las palabras clave al inglés.
6. **Introducción:** Debe ser breve, de tal forma que sirva para proporcionar al lector los antecedentes suficientes sobre la investigación que se está realizando. Debe situar los antecedentes teóricos e investigativos que permitieron situar el problema, cuál es la importancia que tiene lo que se está investigando. Se debe especificar la pregunta central de la investigación y la hipótesis de la misma, los objetivos, un resumen de los marcos referenciales y del diseño metodológico, así como el párrafo resumen de la investigación.
7. **Aspectos teóricos.** De forma sucinta, el autor debe desarrollar los marcos referenciales que le han permitido abordar la problemática de la investigación.
8. **Aspectos metodológicos:** el autor expone cual ha sido la metodología, las técnicas de investigación utilizadas, el universo y la población, el entorno espacial y temporal de la investigación y los procedimientos que se han aplicado hasta el momento en el desarrollo de la investigación.
9. **Resultados y conclusiones preliminares(análisis y discusión).** La presentación, el análisis y la discusión de los resultados y las conclusiones preliminares es el apartado en donde se permite analizar la exactitud y validez de la aplicación metodológica que se ha desarrollado en la investigación al momento de construir el documento de trabajo. Deben ser presentados y analizados con coherencia y lógica, permitiendo la interpretación de los mismos sin salirse del mismo marco que entregan estos (no llevar a los resultados más allá de lo que presentan
10. **Las referencias bibliográficas.** Al respecto aplicar lo explicado en el numeral 2.2.2 del presente documento (criterios básicos de citación para los productos de investigación).

2.2.11 Criterios para la presentación de las reseñas académicas

Una reseña académica es una síntesis selectiva sobre una obra en particular, que ha sido sometida al control de pares académicos y aparece como resultado de un proceso de investigación. La finalidad de la reseña es informar al lector sobre las características y el aporte de la obra que se reseña. Por lo tanto, evalúa para destacar las virtudes o prevenir sobre las deficiencias. Además, interpreta, sugiere antecedentes y aclara el conocimiento del autor de la obra y de sus propósitos.

La reseña no es un simple resumen, ya que permite la interpretación del reseñador, pues establece un diálogo con la obra. Tampoco es un ensayo, puesto que la opinión de los temas queda supeditada a la construcción objetiva realizada por el autor de la obra reseñada. Otra característica es que las reseñas son textos que no se encuentran separados por divisiones (subtítulos, numerales, partes u otras). Una reseña se compone de las siguientes partes:

1. **Título de la reseña.** El título de la reseña corresponde al título original de la obra que se reseña, el cual va acompañado con la información bibliográfica de la misma (autor, (año), título, ciudad, editorial, número de páginas).
2. **Epígrafe.** El epígrafe es una cita textual tomada del texto reseñado que permite comprender la naturaleza y finalidad de la obra.
3. **Contexto del autor y de la obra.** Toda reseña contiene una referencia al contexto del autor y su obra, interpretando ésta última como un producto del contexto y las implicaciones que esto tiene para su desarrollo
4. **Tesis central de la Obra.** La reseña ubica la tesis central de la obra reseñada, determinando a su vez las tesis derivadas y la fortaleza o debilidad de la misma.
5. **Argumentación que presenta el autor a partir de la tesis central.** Una vez identificada la tesis, el reseñador organiza de forma sistemática la argumentación del autor y los diferentes aportes que va construyendo a lo largo de su disertación.
6. **Valoración crítica de la obra: opiniones del reseñador (comentario personal).** La reseña siempre presenta comentarios críticos por parte del autor. Sin embargo, al final realiza una valoración crítica general, que permite el cierre de la reseña, establece el verdadero aporte de la obra reseñada y presenta sus aportes y limitaciones.
7. **Bibliografía.** Al finalizar la reseña, se presenta de acuerdo a los criterios de citación referidos en el numeral 2.2.2 del presente documento las referencias auxiliares que se utilizaron para construir la reseña.

2.2.12 Criterios para la presentación de traducciones

Una traducción es la transcripción de un texto de su idioma original a un idioma diferente. Las traducciones se realizan con el fin de difundir un texto que se considera de importancia para una disciplina o un campo de investigación particular.

La Traducción deberá realizarla una persona que cuente con dos competencias básicas: el dominio de la materia tratada por el texto y el idioma original en el que fue escrito.

Para realizar la traducción de deberá contar con la autorización expresa del autor para permitir la difusión del texto en otro idioma, y también lograr la aprobación del autor de la traducción final. Se deberá respetar en todo caso la estructura y las partes del texto original. En el caso de este producto, el concepto del par externo es remplazado por la carta de aceptación de la traducción por parte del autor.

2.2.13 Criterios para la presentación de pósters de investigación.

Los posters de investigación son un producto de carácter informativo que se utiliza especialmente para la difusión de la información a un grupo importante de personas y especialmente (aunque no exclusivamente) a los Semilleros de Investigación. El póster de investigación contiene la totalidad de la información de un proyecto o un grupo de investigación de forma resumida. Se caracteriza además por el uso de recursos gráficos y visuales. Este producto no requiere revisión por parte de pares internos y externos, por lo que el concepto es emitido por parte del Coordinador de Investigaciones. A continuación se presenta la estructura básica de un póster de investigación.

VARIABLE	PÓSTER DE PROYECTO	PÓSTER DE GRUPO
Título del póster	Nombre del proyecto de investigación	Nombre del grupo de investigación
Datos de los autores	Personas que participan en el proyecto, filiación institucional y datos de contacto	Personas que participan en el grupo, filiación institucional, datos de contacto y datos del grupo
Resumen	Máximo 200 palabras	Máximo 200 palabras
Presentación	Pregunta, hipótesis y objetivo de la investigación	Historia, avances y proyectos del grupo de investigación
Aspectos Metodológicos	Presentación de los aspectos metodológicos más relevantes del proyecto. Se puede utilizar el sistema de “materiales y métodos”	Explicación general de los elementos centrales que constituyen el manejo metodológico del grupo de investigación (teorías, enfoques, escuelas técnicas e instrumentos)
Resultados	Principales resultados hallados en el curso del proyecto	Principales resultados del grupo de investigación. Listar publicaciones
Conclusiones	Enumeradas. Explicar los principales puntos a los que ha llegado el proyecto	En el póster de grupo no se presentan conclusiones. A cambio se presentan los principales proyectos a futuro del grupo

2.2.14 Criterios generales para la presentación de trabajos de grado.

Los trabajos de grado, independientemente de su naturaleza disciplinar o del nivel al cual fueren presentados, deberán tener básicamente la misma estructura de los informes finales de investigación (introducción, marcos referenciales, metodología, conclusiones, bibliografía y anexos). En todo caso, será el Consejo académico quién determine las directrices para su desarrollo.

Cuando un trabajo de grado alcance mención meritoria, y su desarrollo esté enmarcado dentro del trabajo de un semillero de investigación, este podrá ser postulado para ser publicado por parte de la facultad respectiva, caso en el cual se someterá a la revisión de pares internos y externos para evaluar su posible publicación.

2.2.15 Criterios generales para la presentación de libros de compilación

Los libros de compilación son productos generados por un grupo de docentes investigadores que coinciden en una temática particular del conocimiento y se generan desde miradas o abordajes diferentes para su comprensión. Los libros en compilación

pueden ser el producto del esfuerzo de los compiladores o de un espacio específico que permite la unificación de textos en un solo producto (memorias de congresos).

Los libros de compilación contienen una introducción construida por los compiladores en donde explican el origen del libro, las implicaciones de su publicación y un resumen de los diferentes artículos que aparecen en el texto. El conjunto de artículos de los libros de compilación deberán tener los mismos parámetros de los artículos de reflexión, revisión o artículos de investigación científica y tecnológica. En el caso de ponencias, deberán mantener la estructura de los artículos científicos (introducción, marcos de referencia, aspectos metodológicos, conclusiones y bibliografía). El proceso de revisión es igual que el de cualquier otro producto de investigación.

2.2.16 Procedimiento 2.1. Evaluación de los productos de investigación por pares internos

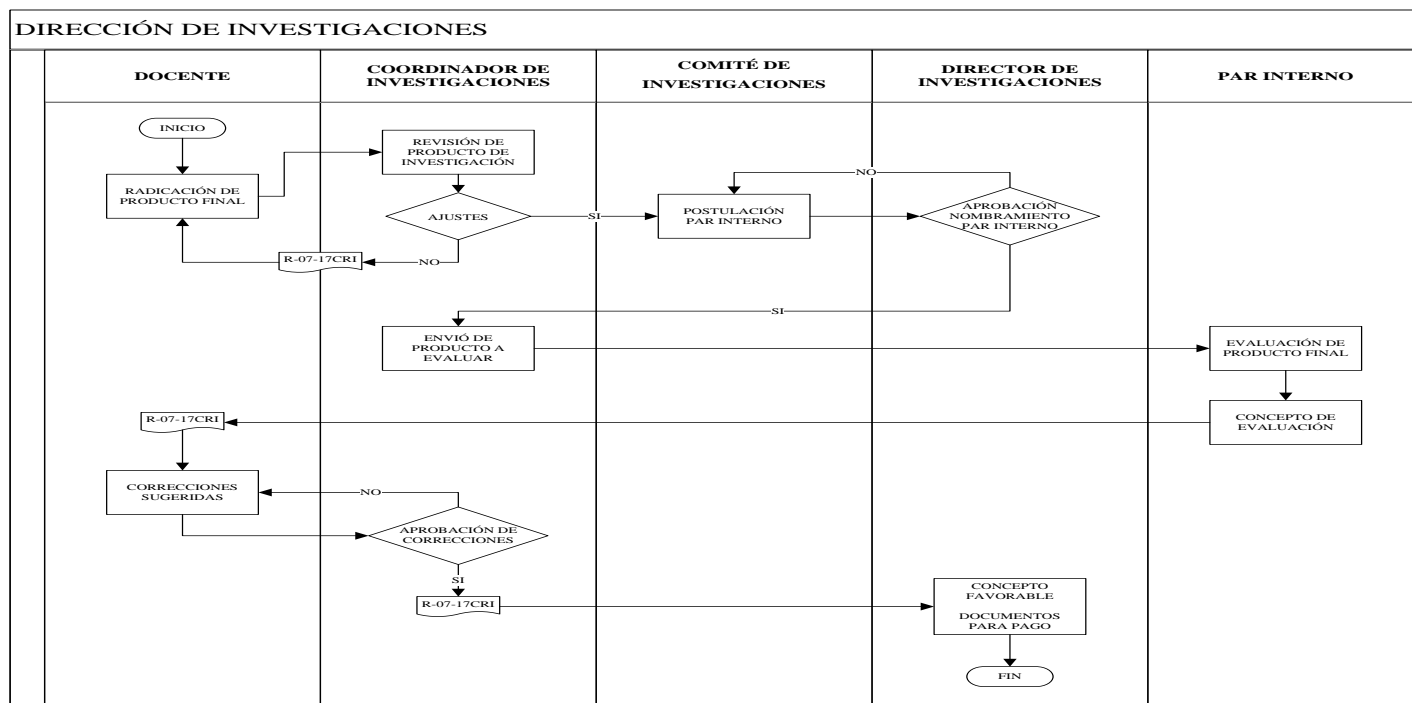
La evaluación por pares internos es el primer procedimiento de control de la calidad a los que son sometidos los productos de investigación. Son pares internos los docentes vinculados a la Universidad como docentes de tiempo completo, medio tiempo o como profesores administrativos, designados por cada Facultad para la evaluación de los productos derivados de la investigación, con la aprobación final de la Dirección de Investigaciones.

2.2.16.1 Descripción del procedimiento

No	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
1	DOCENTE	RADICACIÓN DE PRODUCTO DE INVESTIGACIÓN: El docente radica ante la Coordinación de Investigaciones respectiva el producto derivado del proceso de investigación.
2	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	REVISIÓN DE PRODUCTO DE INVESTIGACIÓN: La Coordinación de Investigaciones realiza una revisión de forma del producto. Si el producto se ajusta a las condiciones formales, procede a informar al Comité de Investigaciones de la Facultad para que éste postule el par interno. Si el producto no se ajusta, procederá a informar al docente mediante el formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN para que realice las correcciones pertinentes.
3	COMITÉ DE INVESTIGACIONES	POSTULACIÓN PAR INTERNO: El Comité de Investigaciones postula el par interno para la revisión del trabajo e informa a la Dirección de Investigaciones mediante el formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN.
4	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	APROBACIÓN NOMBRAMIENTO PAR INTERNO: La Dirección de Investigaciones aprueba o rechaza el nombramiento del par e informa a la Facultad mediante el formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN.
5	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	ENVÍO DE PRODUCTO A EVALUAR: Una vez aprobado el nombramiento, la Coordinación de Investigaciones respectiva procede al envío del producto a evaluar, junto con el formato de registro R-07-17PII EVALUACIÓN DE PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN PARES INTERNOS.

6	PAR INTERNO	<p>EVALUACIÓN DE PRODUCTO FINAL: El par interno cuenta con un plazo que oscila entre una semana y un mes calendario para remitir el concepto, de acuerdo con la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="526 373 1484 722"> <thead> <tr> <th>Tipo de Publicación</th> <th>Plazo de emisión del concepto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Libro resultado de la investigación</td> <td>Hasta un mes</td> </tr> <tr> <td>Artículos de investigación científica y tecnológica</td> <td>Hasta dos semanas</td> </tr> <tr> <td>Artículos de revisión</td> <td>Hasta dos semanas</td> </tr> <tr> <td>Artículos de reflexión</td> <td>Hasta dos semanas</td> </tr> <tr> <td>Artículos cortos (resumen de investigación)</td> <td>Hasta una semana</td> </tr> <tr> <td>Reporte de caso</td> <td>Hasta una semana</td> </tr> <tr> <td>Reseñas académicas</td> <td>Hasta una semana</td> </tr> <tr> <td>Traducciones</td> <td>Hasta un mes</td> </tr> <tr> <td>Ponencias</td> <td>Hasta dos semanas</td> </tr> <tr> <td>Capítulos de libros de compilación</td> <td>Hasta dos semanas</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de Publicación	Plazo de emisión del concepto	Libro resultado de la investigación	Hasta un mes	Artículos de investigación científica y tecnológica	Hasta dos semanas	Artículos de revisión	Hasta dos semanas	Artículos de reflexión	Hasta dos semanas	Artículos cortos (resumen de investigación)	Hasta una semana	Reporte de caso	Hasta una semana	Reseñas académicas	Hasta una semana	Traducciones	Hasta un mes	Ponencias	Hasta dos semanas	Capítulos de libros de compilación	Hasta dos semanas
Tipo de Publicación	Plazo de emisión del concepto																							
Libro resultado de la investigación	Hasta un mes																							
Artículos de investigación científica y tecnológica	Hasta dos semanas																							
Artículos de revisión	Hasta dos semanas																							
Artículos de reflexión	Hasta dos semanas																							
Artículos cortos (resumen de investigación)	Hasta una semana																							
Reporte de caso	Hasta una semana																							
Reseñas académicas	Hasta una semana																							
Traducciones	Hasta un mes																							
Ponencias	Hasta dos semanas																							
Capítulos de libros de compilación	Hasta dos semanas																							
7	DOCENTE COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	<p>CONCEPTO DE EVALUACIÓN: Una vez es recibido el concepto, este deberá remitirse al docente, mediante el formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN, para que realice los ajustes respectivos. El Coordinador verifica si las correcciones sugeridas por el par fueron realizadas e informa a la Dirección de Investigaciones mediante el formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN si puede pasar a evaluación de par externo.</p>																						
8	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	<p>DOCUMENTOS PARA PAGO: Paralelamente, el concepto es enviado, junto con una copia de la hoja de vida, la cédula de ciudadanía y el RUT a Dirección de Investigaciones para proceder al pago respectivo.</p>																						

2.2.16.2 Diagrama de flujo



2.2.17 Procedimiento 2.2. Evaluación de los productos de investigación por pares externos

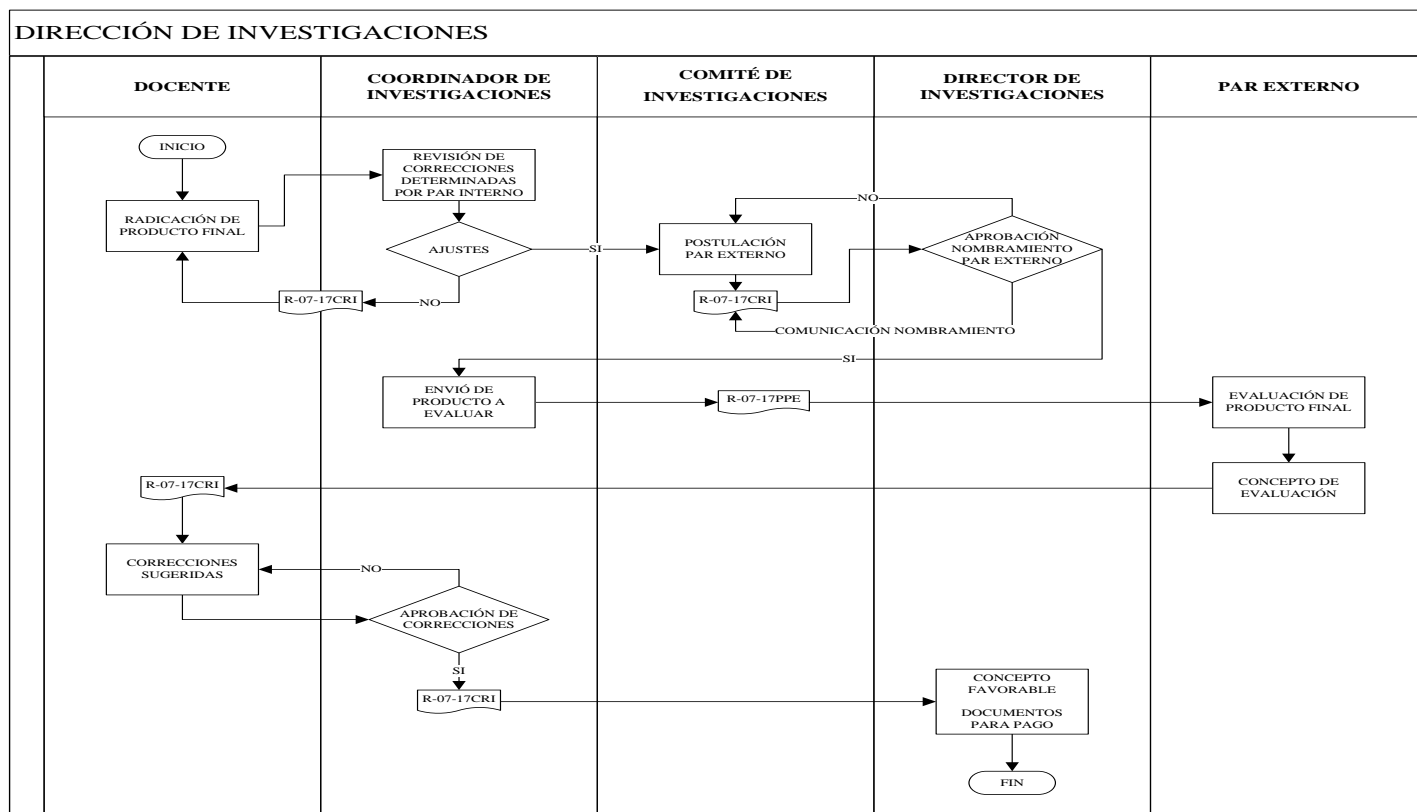
La evaluación por los pares externos es el segundo procedimiento de control de la calidad a los que son sometidos los productos de la investigación. Son pares externos los docentes vinculados a otras universidades que tengan una experiencia demostrada en investigación, preferiblemente, que sirvan como pares evaluadores de Colciencias.

2.2.17.1 Descripción del procedimiento

No	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
1	DOCENTE	RADICACIÓN DE PRODUCTO DE INVESTIGACIÓN: El docente radica ante la Coordinación de Investigaciones respectiva el producto derivado del proceso de investigación, con las correcciones solicitadas por el par interno.
2	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	REVISIÓN DE PRODUCTO DE INVESTIGACIÓN: La Coordinación de Investigaciones realiza una revisión de las correcciones realizadas. Si el producto se ajusta a las condiciones, procede a informar al Comité de Investigaciones de la Facultad para que éste postule y remita el trabajo a la Dirección de Investigaciones. Si el producto no se ajusta, se procede a informar al docente mediante el formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN para que realice las correcciones pertinentes.
3	COMITÉ DE INVESTIGACIONES	POSTULACIÓN PAR EXTERNO: El Comité de Investigaciones envía a la Dirección de Investigaciones mediante el formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN el producto para el nombramiento del par externo. Igualmente, los Comités de Investigaciones podrán sugerir el nombramiento de un par externo para que sea tenido en cuenta por la Dirección, caso en el cual deberán remitir la respectiva hoja de vida.
4	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	APROBACIÓN NOMBRAMIENTO PAR EXTERNO: La Dirección de Investigaciones contacta al par respectivo, y una vez tenga respuesta positiva, envía el trabajo a evaluar junto con el formato de registro R-07-17PPE EVALUACIÓN DE PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN PARES EXTERNOS, e informa a la Facultad mediante el formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN sobre el

		nombramiento del par.																						
5	PAR EXTERNO	<p>EVALUACIÓN DE PRODUCTO FINAL: El par externo cuenta con un plazo que oscila entre una semana y un mes calendario para emitir y enviar el concepto, de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de Publicación</th> <th>Plazo de emisión del concepto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Libro resultado de la investigación</td> <td>Hasta un mes</td> </tr> <tr> <td>Artículos de investigación científica y tecnológica</td> <td>Hasta dos semanas</td> </tr> <tr> <td>Artículos de revisión</td> <td>Hasta dos semanas</td> </tr> <tr> <td>Artículos de reflexión</td> <td>Hasta dos semanas</td> </tr> <tr> <td>Artículos cortos (resumen de investigación)</td> <td>Hasta una semana</td> </tr> <tr> <td>Reporte de caso</td> <td>Hasta una semana</td> </tr> <tr> <td>Reseñas académicas</td> <td>Hasta una semana</td> </tr> <tr> <td>Traducciones</td> <td>Hasta un mes</td> </tr> <tr> <td>Ponencias</td> <td>Hasta dos semanas</td> </tr> <tr> <td>Capítulos de libros de compilación</td> <td>Hasta dos semanas</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de Publicación	Plazo de emisión del concepto	Libro resultado de la investigación	Hasta un mes	Artículos de investigación científica y tecnológica	Hasta dos semanas	Artículos de revisión	Hasta dos semanas	Artículos de reflexión	Hasta dos semanas	Artículos cortos (resumen de investigación)	Hasta una semana	Reporte de caso	Hasta una semana	Reseñas académicas	Hasta una semana	Traducciones	Hasta un mes	Ponencias	Hasta dos semanas	Capítulos de libros de compilación	Hasta dos semanas
Tipo de Publicación	Plazo de emisión del concepto																							
Libro resultado de la investigación	Hasta un mes																							
Artículos de investigación científica y tecnológica	Hasta dos semanas																							
Artículos de revisión	Hasta dos semanas																							
Artículos de reflexión	Hasta dos semanas																							
Artículos cortos (resumen de investigación)	Hasta una semana																							
Reporte de caso	Hasta una semana																							
Reseñas académicas	Hasta una semana																							
Traducciones	Hasta un mes																							
Ponencias	Hasta dos semanas																							
Capítulos de libros de compilación	Hasta dos semanas																							
6	DOCENTE COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	<p>CONCEPTO DE EVALUACIÓN: Una vez es recibido el concepto, se remite a la Facultad para que lo envíe al docente mediante, con el formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN, para que realice los ajustes respectivos. El Coordinador verifica si las correcciones sugeridas por el par fueron realizadas e informa a la Dirección de Investigaciones, mediante el formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN, una vez sean realizadas, y envía la copia del producto corregido.</p>																						
7	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	<p>DOCUMENTOS PARA PAGO: El par externo deberá enviar el concepto junto con la hoja de vida, una fotocopia de la cédula de ciudadanía, la cuenta de cobro o la factura y el RUT a Dirección de Investigaciones para proceder al pago respectivo.</p>																						

2.2.17.2 Diagrama de flujo



2.2.18 Procedimiento 2.3. Cesión de Derechos

La cesión de los derechos es el mecanismo por medio del cual el docente que va a publicar un producto de investigación cede a la Universidad los derechos para la publicación del mismo.

2.2.18.1 Descripción del procedimiento

No	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
1	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	Una vez la Dirección de Investigaciones recibe el producto con las correcciones realizadas por el par interno y externo, envía a la coordinación de investigaciones mediante el formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN el formato de registro R-07-17CD CESIÓN DE DERECHOS.
2	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	La Coordinación de Investigaciones procede a contactar al docente para que diligencie el formato de cesión
3	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	Una vez diligenciado, la Coordinación de Investigaciones mediante el formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN remite el formato de cesión de derechos a la Dirección de Investigaciones.

2.3 PROCESO 3. GRUPOS Y SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN:

Este proceso se define como el conjunto de procedimientos orientados a la administración de los grupos de investigación de la Universidad; tanto a nivel interno como a nivel externo. Incluye igualmente el manejo administrativo de los grupos de estudiantes que se vinculen a los Semilleros de Investigación que son gestionados desde estos grupos.

2.3.1 Procedimiento 3.1. Seguimiento a la inscripción y actualización de CvLAC:

El CvLAC (Currículum Vitae Latinoamericano y del Caribe) es el software que se generó a partir de un proyecto estratégico de cooperación técnica de la Coordinación de Investigaciones de la Organización Panamericana de la Salud (OPS). Es, por tanto, un espacio común de integración e intercambio de la información de las hojas de vida de todas aquellas personas que forman parte de los sistemas de ciencia, tecnología e innovación, de países como Brasil, Colombia, Venezuela, Ecuador, Chile y Argentina, entre otros. Esta herramienta permite a los usuarios realizar el registro y la actualización en línea (vía Web) de su hoja de vida (currículum vitae). El CvLAC es la base de datos que permite el registro de las hojas de vidas de los investigadores. El registro, la actualización, y los datos que se den en el sistema de CvLAC son los que se utilizarán posteriormente para el desarrollo de los grupos de investigación. La actualización del CvLAC es responsabilidad de cada investigador. Todos los docentes con producción académica relevante deben contar con su registro de CvLAC y deberán actualizarlo por lo menos una vez al año, en el periodo de convocatoria de medición de grupos de investigación de Colciencias.

2.3.1.1 Descripción del procedimiento

No	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
1	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	CRONOGRAMA ACTUALIZACIÓN COLCIENCIAS: La Dirección de Investigaciones fija a comienzo de año el cronograma de actualización de las bases de datos en Colciencias, de acuerdo con las proyecciones del año.
2	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	SELECCIÓN DOCENTES: La Coordinación de Investigaciones de cada Facultad, a partir de la información suministrada desde la Dirección de Investigaciones, procederá a seleccionar a los docentes que se requiere actualicen las bases de datos de CvLAC.
3	DOCENTE	ACTUALIZACIÓN DE DATOS CvLAC: Una vez seleccionados, se procederá mediante formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN a informarles a los docentes los plazos de actualización de su CvLAC.
4	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN: Para cotejar la información, la Coordinación de investigaciones solicita una copia del registro del CvLAC, con fecha anterior a la actualización y una copia de la hoja de vida actualizada del miembro de la comunidad académica que va a ingresar el CvLAC.
5	DOCENTES	COPIA DE ACTUALIZACIÓN: Las personas que deben actualizar el CvLAC deben entregar una copia del mismo a la coordinación de investigaciones antes del plazo establecido.
6	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	INGRESO DE INFORMACIÓN: El coordinador de investigaciones procede al ingreso de los datos en el formato de registro R-07-17SCVLAC: SEGUIMIENTO CVLAC .

2.3.1.2 Codificación de los registros

Cada miembro de la comunidad académica de la Universidad la Gran Colombia que ingrese a los registros de CvLAC deberá ser codificado de acuerdo a la siguiente nomenclatura:

F/A/TV/C

En donde:

F es la Facultad (FA: Arquitectura; FCDE: Ciencias de la Educación; FCEA: Ciencias Económicas y Administrativas FCP: Contaduría pública; FD: Derecho; FI: Ingeniería; FPG: Postgrados y Formación Continuada; CE: Centro de Ética y Humanidades. AD: administrativos IE: Investigación externa; IIU: Investigación Institucional Universidad la Gran Colombia.

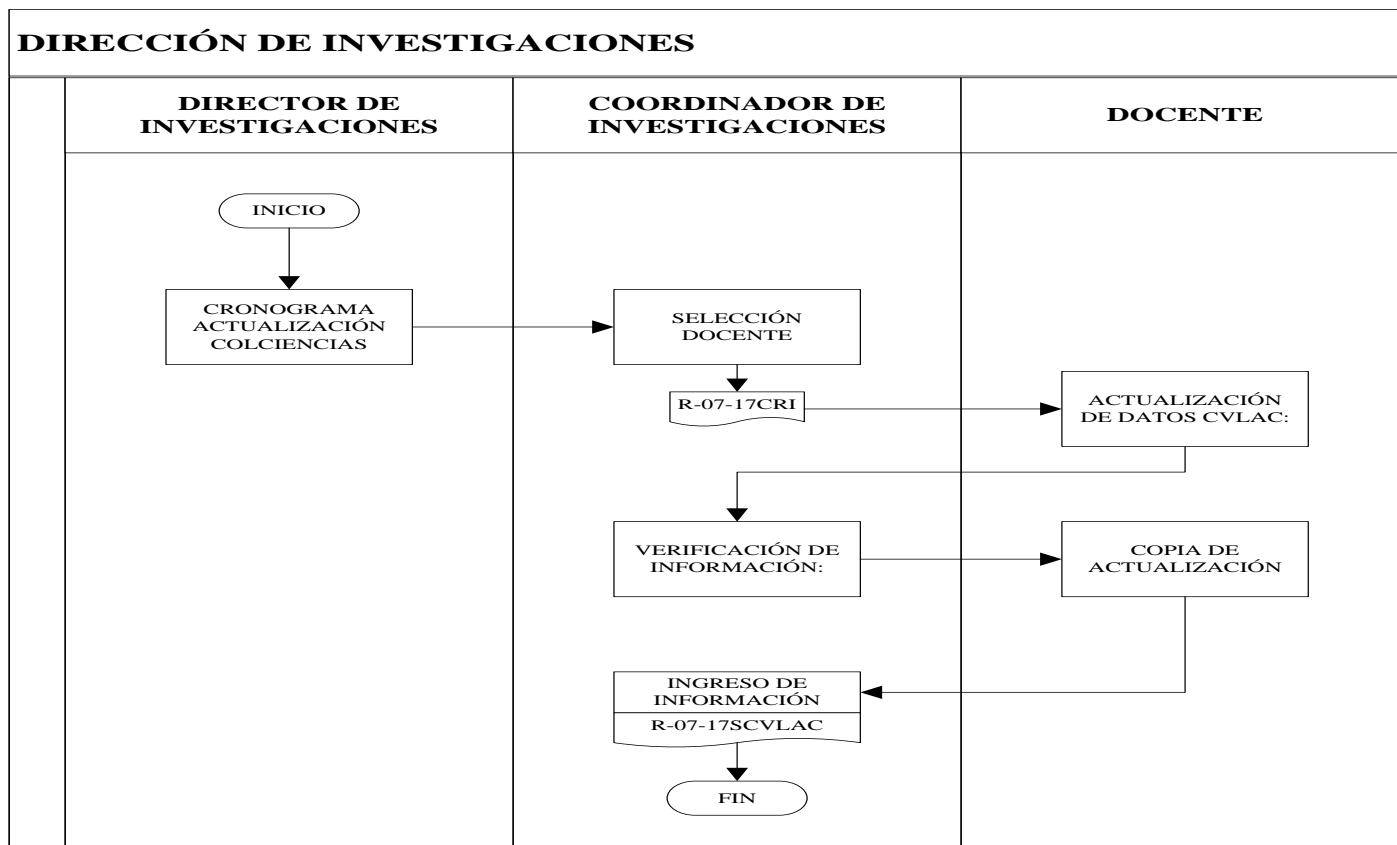
A es el año de ingreso del docente.

TV es el tipo de vinculación (DI: docente investigador; DHI: Docente con horas de Investigación; SI: Semillero de Investigación; PT: Personal Técnico.

C es el consecutivo asignado de acuerdo con la fecha de presentación ante la Coordinación de Investigaciones del primer registro de CvLAC. Se utiliza codificación de tres dígitos (001 en adelante).

Ejemplo: docente investigador de la Facultad de Contaduría Pública con ingreso en el segundo semestre de 2006 y primera actualización del CvLAC de diciembre de 2007 (quinto en entregar): FCP/2006/DI/005

2.3.1.3 Diagrama de Flujo



2.3.2 Procedimiento 3.2. Inscripción de grupos de investigación:

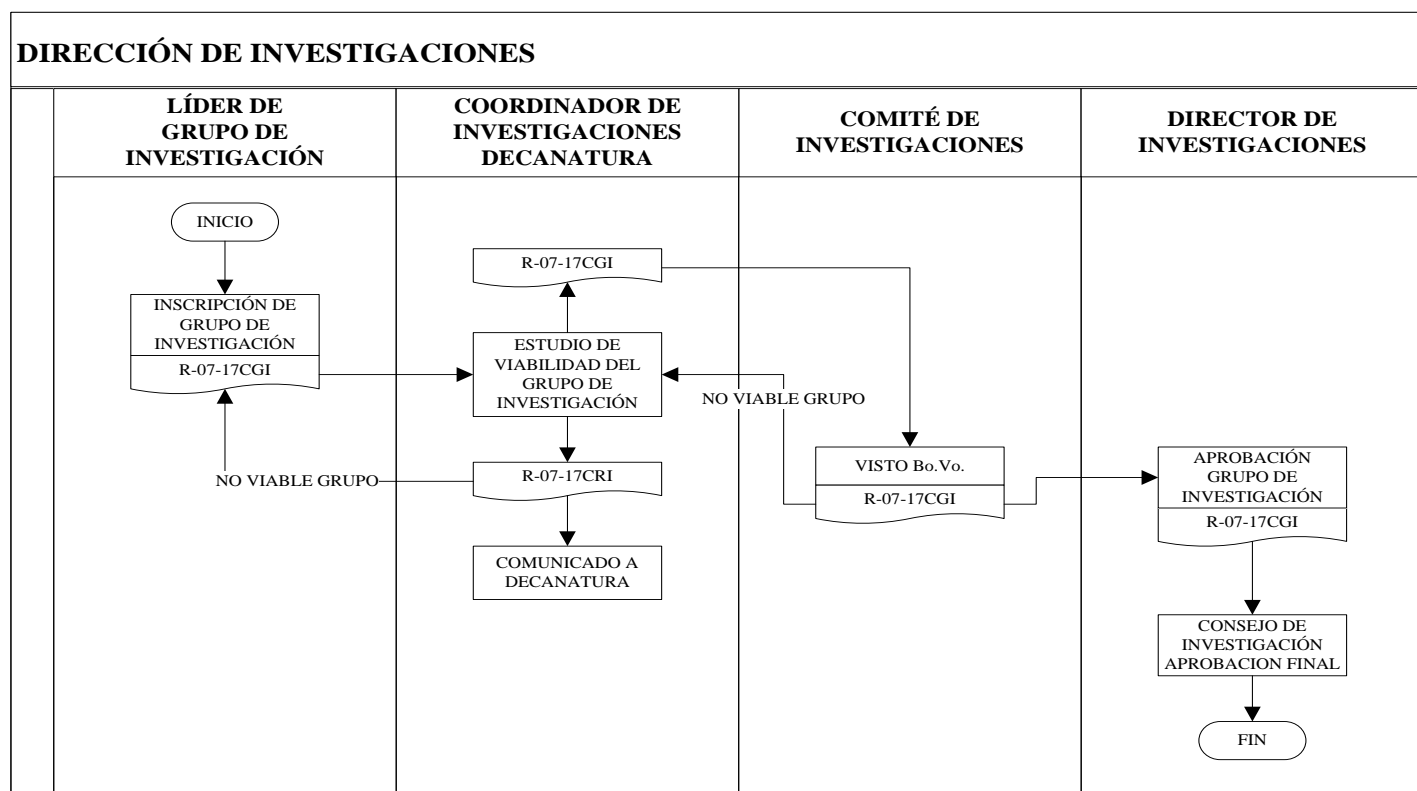
La inscripción de los grupos de investigación es el mecanismo por medio del cual un grupo de los docentes y estudiantes de la Universidad La Gran Colombia formalizan ante la Dirección de Investigaciones su intención de conformar un grupo de investigación.

2.3.2.1 Descripción del procedimiento:

No	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
1	LÍDER DE GRUPO DE INVESTIGACIÓN	INSCRIPCIÓN DE GRUPO DE INVESTIGACIÓN: El líder de un grupo nuevo de investigación inscribe su grupo ante la Coordinación de Investigaciones mediante el formato de registro R-07-17CGI CREACIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN.
2	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES DECANATURA	ESTUDIO DE VIABILIDAD DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN: La Coordinación de Investigaciones verifica la información registrada y la viabilidad de la proyección del grupo, así como su coherencia con las líneas de investigación y la misión institucional. Si en su concepto el grupo es viable, otorga el visto bueno mediante el formato de registro R-07-17CGI CREACIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN e informa a la Decanatura mediante el formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN. Si la Coordinación determina que no es viable, informará mediante el formato anteriormente mencionado al líder del grupo de investigación.
3	COMITÉ DE INVESTIGACIÓN	VISTO BUENO: La Decanatura pone a consideración del Comité de Investigaciones la viabilidad del grupo. Si en concepto del Comité el grupo es viable, otorga el visto bueno mediante el formato de

		registro R-07-17CGI CREACIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN e informa a la Dirección de Investigaciones mediante formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN. En caso que el Comité determine que no es viable, informará mediante el formato anteriormente mencionado al líder del grupo de investigación.
4	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	APROBACIÓN GRUPO DE INVESTIGACIÓN: La Dirección de Investigaciones analiza la viabilidad del grupo. Si en su concepto el grupo es viable, otorga visto bueno mediante el formato de registro R-07-17CGI CREACIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN. En caso que la Dirección determine que no es viable, informará mediante formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN a la Decanatura respectiva.
5	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	La Dirección de Investigaciones presenta el grupo de investigación ante el Consejo de Investigaciones para su aprobación final.

2.3.2.2 Diagrama de flujo



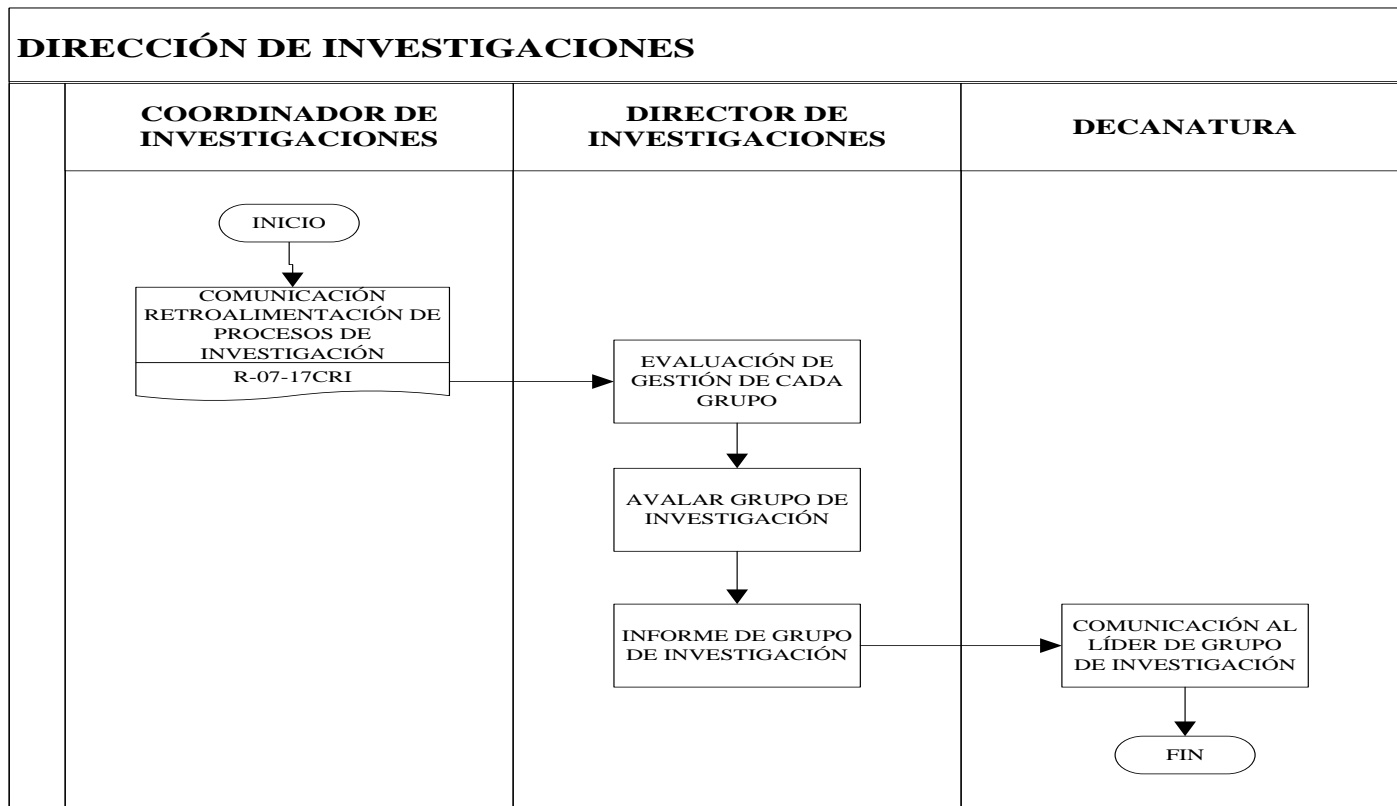
2.3.3 Procedimiento 3.3. Evaluación del aval institucional para los grupos de investigación:

La evaluación del otorgamiento del aval institucional es el mecanismo por medio el cual la Dirección de Investigaciones analiza la capacidad de un grupo de investigación de mantenerse y mejorar su clasificación en Colciencias.

2.3.3.1 Descripción del procedimiento:

No	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	COMUNICACIÓN RETROALIMENTACIÓN DE PROCESOS DE INVESTIGACIÓN: La Coordinación de Investigaciones de la Facultad informa a la Dirección de Investigaciones en el formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN, los grupos de investigaciones que requieren el otorgamiento del aval institucional para la participación en las convocatorias de Colciencias.
2	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE CADA GRUPO: La Dirección de Investigaciones realizará la evaluación de cada uno de los grupos de investigación, mediante el formato de registro R-07-17AGI EVALUACIÓN AVAL DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN.
3	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	AVALAR GRUPO DE INVESTIGACIÓN: Si la evaluación es positiva, procede a otorgar el aval al grupo de investigación en la plataforma INSTITULAC de Colciencias. Si el grupo cuenta con el aval, éste se mantiene. Si la evaluación es negativa, no se le otorga aval a al grupo o se le retira el aval en la plataforma INSTITULAC.
4	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	INFORME DE GRUPO DE INVESTIGACIÓN: La Dirección de Investigaciones informa los resultados finales de la evaluación a la Decanatura y a la Coordinación respectiva, mediante el formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN.
5	DECANATURA	COMUNICACIÓN AL LÍDER DE GRUPO DE INVESTIGACIÓN: La Decanatura informará al líder del grupo de investigación el resultado de la evaluación mediante el formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN.

2.3.3.2 Diagrama de flujo



2.3.4 Procedimiento 3.4. Consolidado de seguimiento a los grupos de investigación-GrupLAC

El consolidado de seguimiento a grupos de investigación es el mecanismo por medio del cual la Dirección de Investigaciones realiza el diagnóstico de los grupos de investigación, de acuerdo con los requerimientos de Colciencias para la clasificación de los grupos, en el momento de las convocatorias de medición de grupos de investigación.

2.3.4.1 Descripción del procedimiento

No	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
1	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	La Dirección de Investigaciones recolecta la información a través de los Coordinadores de Investigación, y evalúa cada uno de los ítems de la convocatoria, de acuerdo con el formato de registro R-07-17CGCL CONSOLIDADO DE GRUPOS DE INVESTIGACIONES CONVOCATORIA MEDICIÓN DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN COLCIENCIAS.
2	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	Una vez se cierra la convocatoria y se expiden los resultados, se cierra el ingreso del registro mencionado y se registra la fecha de vigencia de los grupos y el número y la fecha de la convocatoria evaluada.

2.3.5 Procedimiento 3.5. Inscripción de los semilleros de investigación

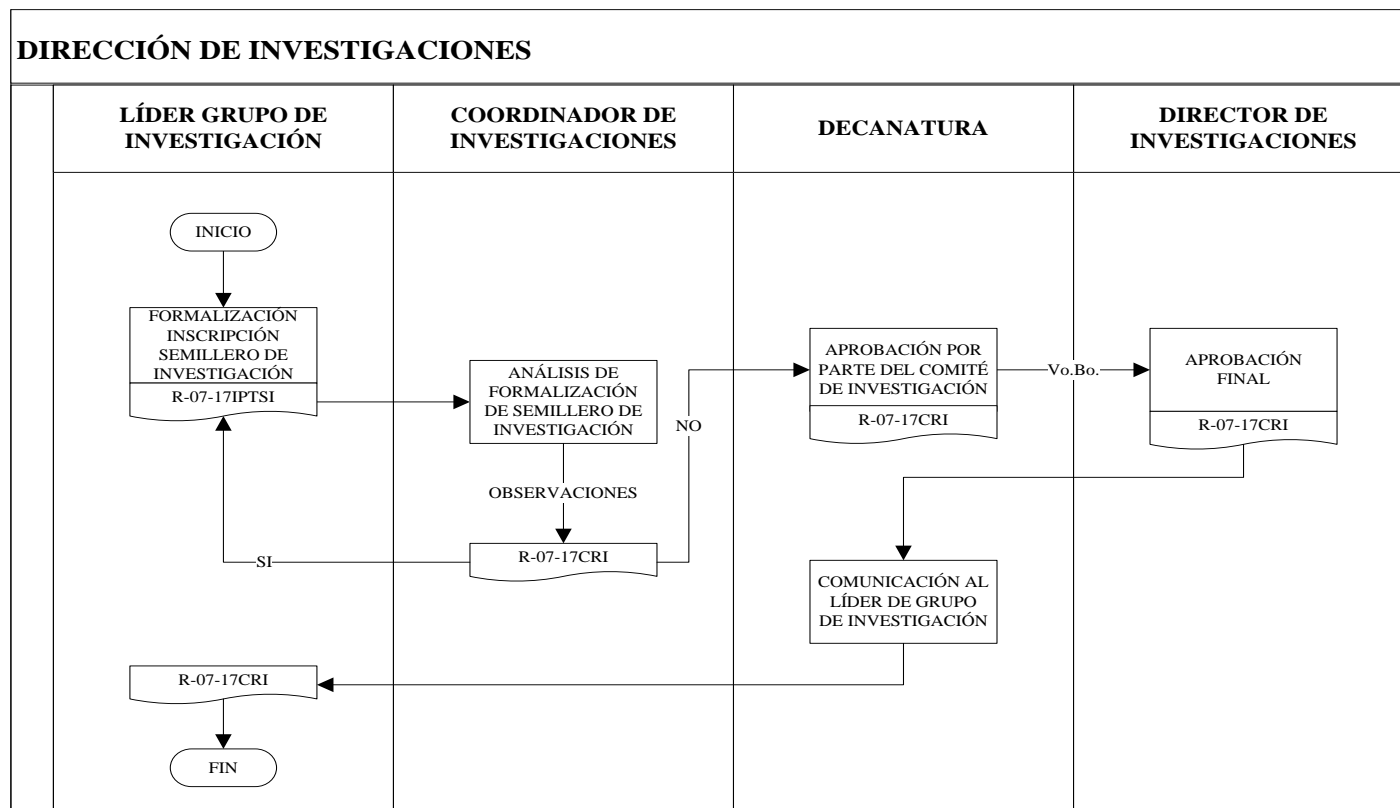
Los semilleros de investigación son espacios, liderados por la Dirección de Investigaciones, a través de los Coordinadores de Investigación de cada Facultad, encargados de formar a grupos de estudiantes en las competencias académicas, éticas, científicas e intelectuales; capaces de articular la docencia, la investigación y la proyección social, como tareas sustantivas, para contribuir a la construcción y el afianzamiento de los sujetos que aprenden en la sociedad del conocimiento.

El procedimiento de inscripción de los Semilleros de Investigación es el mecanismo por el cual se formaliza el grupo de estudiantes que pertenecen a los grupos de investigación formativa.

2.3.5.1 Descripción del procedimiento

No	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	LÍDER GRUPO DE INVESTIGACIÓN	FORMALIZACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DEL MSEMILLERO DE INVESTIGACIÓN: El líder del grupo de investigación formaliza la inscripción de los Semilleros de Investigación mediante el formato de registro R-07-17IPTSI: INSCRIPCIÓN Y PLAN DE TRABAJO DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN" ante la Coordinación de Investigaciones.
2	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	ANÁLISIS DE FORMALIZACIÓN DE SEMILLERO DE INVESTIGACIÓN: El Coordinador de Investigaciones analiza la información entregada por el líder del grupo de investigación. Si no tiene observaciones, procede a su remisión a la Decanatura con el visto bueno respectivo, mediante formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN.
3	DECANATURA	APROBACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ DE INVESTIGACIÓN: La Decanatura somete a consideración del Comité de Investigaciones la creación del semillero de Investigación. De darse el visto bueno, se procede al envío a la Dirección de Investigaciones para su aprobación final mediante formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN.
4	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	APROBACIÓN FINAL: La Dirección de Investigaciones analiza la información enviada y le da aprobación, o remite las observaciones a la Decanatura de la Facultad respectiva, mediante formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN.
5	DECANATURA	COMUNICACIÓN AL GRUPO DE INVESTIGACIÓN DE APROBACIÓN: Finalmente, la Decanatura informa al líder del grupo de investigación la aprobación o rechazo de la creación del Semillero de Investigación mediante formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN.

2.3.5.2 Diagrama de flujo



2.3.6 Procedimiento 3.6. Seguimiento a los semilleros de investigación

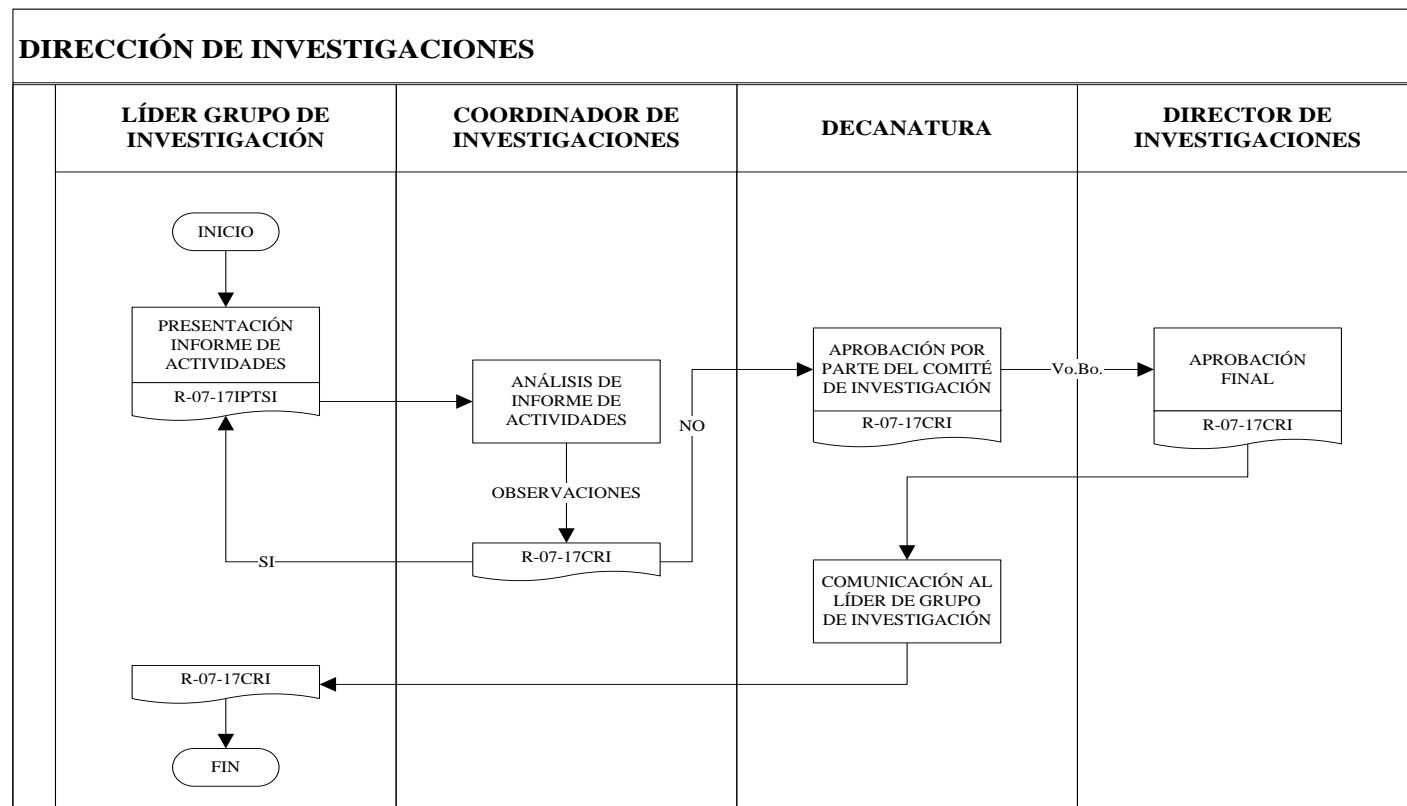
Dos veces al año, una vez finaliza cada semestre, todos los Semilleros de Investigación deberán entregar a la Coordinación de Investigaciones un reporte de actividades realizadas.

2.3.6.1 Descripción del procedimiento

No	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	LÍDER GRUPO DE INVESTIGACIÓN	PRESENTACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES: El líder del grupo de investigación entregará el reporte de actividades del semillero con su visto bueno mediante el formato de registro R-07-17PTSI: SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN ante la Coordinación de Investigaciones.
2	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	ANÁLISIS DE INFORME DE ACTIVIDADES: El Coordinador de Investigaciones analizará la información entregada por el líder del grupo de investigación. Si no tiene observaciones, procede a su remisión a la Decanatura con el visto bueno respectivo, mediante formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN.
3	DECANATURA	APROBACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ DE INVESTIGACIONES: La Decanatura somete a consideración del Comité de Investigaciones el informe del Semillero de Investigación. Con el visto bueno, se procederá al envío a la Dirección de Investigaciones para su aprobación final mediante formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN.
4	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	APROBACIÓN FINAL: La Dirección de Investigaciones analizará la información enviada y le dará aprobación o

		remitirá las observaciones a la Decanatura de la Facultad respectiva, mediante el formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN.
5	DECANATURA	COMUNICACIÓN AL GRUPO DE INVESTIGACIÓN DE APROBACIÓN Finalmente, la Decanatura informa al líder del grupo de investigación mediante el formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN.

2.3.6.2 Diagrama de flujo



2.3.7 Procedimiento 3.7. Administración de las redes de investigación

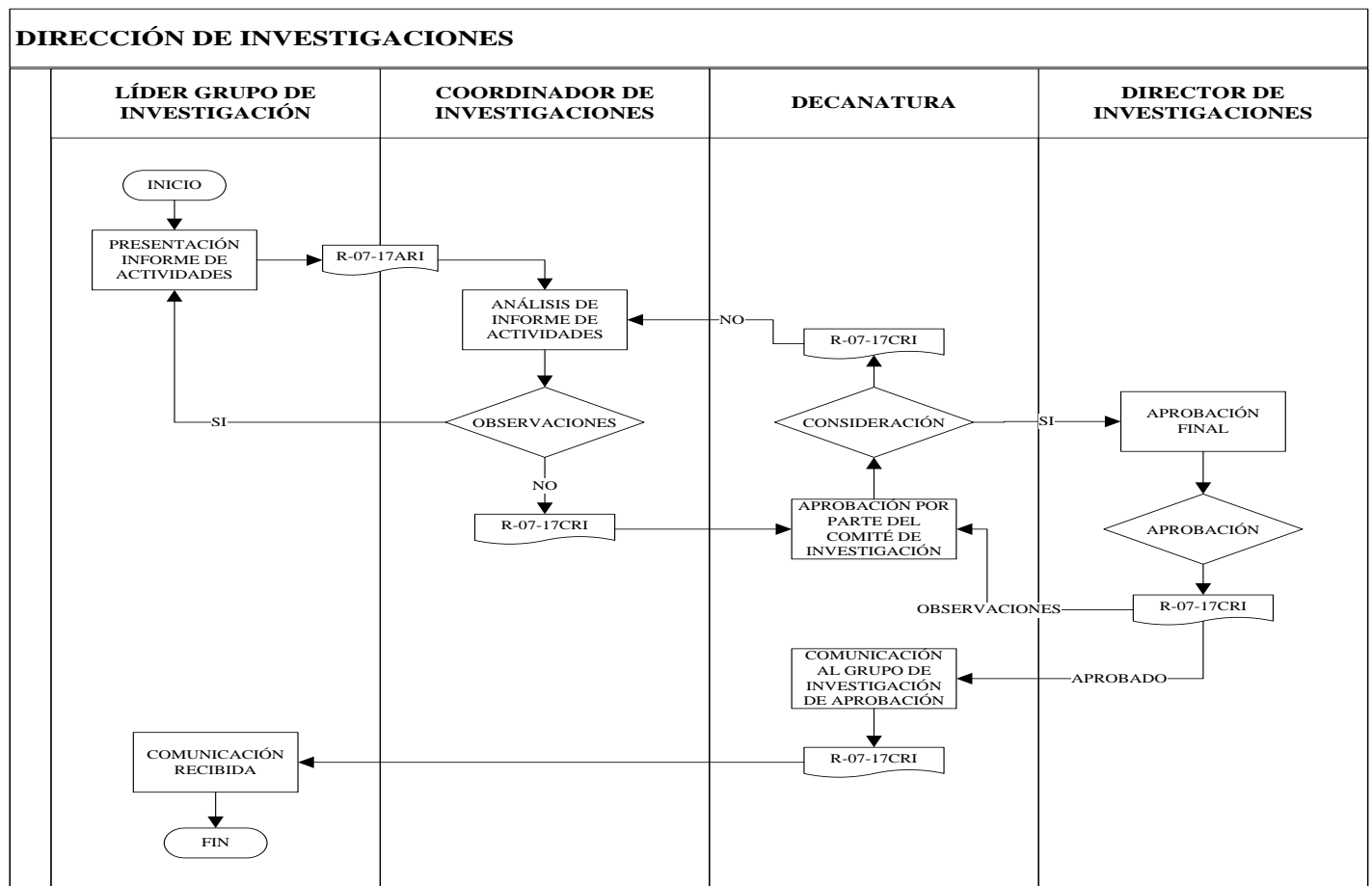
Dos veces al año, una vez finaliza cada semestre, todos los grupos de investigación deberán entregar a la Coordinación de Investigaciones un reporte de actividades realizadas en torno a su vinculación y trabajo con redes de investigación.

2.3.7.1 Descripción del procedimiento

No	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	LÍDER GRUPO DE INVESTIGACIÓN	PRESENTACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES: El líder del grupo de investigación entregará el reporte de actividades del grupo frente al trabajo de redes con su visto bueno mediante el formato de registro R-07-17ARI ADMINISTRACIÓN DE REDES DE INVESTIGACIÓN ante la Coordinación de Investigaciones.
2	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	ANÁLISIS DEL INFORME DE LAS ACTIVIDADES: El Coordinador de Investigaciones analizará la información entregada por el líder del grupo de investigación. Si no tiene observaciones, procede a su remisión a la Decanatura con el visto bueno respectivo, mediante formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN.
3	DECANATURA	APROBACIÓN POR PARTE DEL COMITÉ DE INVESTIGACIONES:

		La Decanatura somete a consideración del Comité de Investigaciones el informe el reporte de actividades del grupo frente al trabajo de redes. De darse el visto bueno, se procede al envío a la Dirección de Investigaciones para su aprobación final mediante formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN.
4	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	APROBACIÓN FINAL: La Dirección de Investigaciones analizará la información enviada y le dará aprobación o remitirá las observaciones a la Decanatura de la Facultad respectiva, mediante formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN.
5	DECANATURA	COMUNICACIÓN AL GRUPO DE INVESTIGACIÓN DE LA APROBACIÓN Finalmente, la Decanatura informará al líder del grupo de investigación mediante formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN.

2.3.7.2 Diagrama de flujo



2.4 PROCESO 4: AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE

La solicitud de ambientes virtuales de aprendizaje es el proceso por medio del cual los docentes solicitan la creación mediaciones tecnológicas virtuales o en línea desde la plataforma MOODLE o desde la plataforma que asigne la Universidad para tal fin. Esta tarea se ha asignado a la Unidad Institucional de Investigación y Desarrollo de Tecnologías Aplicadas a la Educación. No deben confundirse con los cursos virtuales, los cuales se caracterizan por carecer de actividades presenciales permanentes.

2.4.1. Procedimiento 4.1. Solicitud de creación de ambientes virtuales de aprendizaje Es el procedimiento por medio del cual el docente solicita la creación de un ambiente virtual de aprendizaje.

2.4.1.1 Descripción del Procedimiento

No	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1.	DOCENTE	El docente interesado solicita a la Unidad Institucional de Investigación y Desarrollo de Tecnologías Aplicadas a la Educación la creación del Ambiente Virtual de Aprendizaje mediante el formato de registro R17CAVA: CREACIÓN DE AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAJE UGC", junto con toda la documentación anexa que se requiera para la creación del curso.
2.	UNIDAD INSTITUCIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA INVESTIGACIÓN	La Unidad Institucional de Investigación y Desarrollo de Tecnologías Aplicadas a la Educación analiza la documentación entregada y otorga visto bueno para la creación del curso, o devuelve con observaciones la solicitud al docente, mediante formato de registro R17MAVA: COMUNICACIONES PARA AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE

2.4.2. Procedimiento 4.2. Creación de ambientes virtuales de aprendizaje. Es el procedimiento por medio del cual Unidad Institucional de Investigación y Desarrollo de Tecnologías Aplicadas a la Educación crea en la plataforma los cursos con mediación virtual.

2.4.2.1 Descripción del Procedimiento

No	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	UNIDAD INSTITUCIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA INVESTIGACIÓN	Una vez el curso solicitado cuenta con visto bueno para su creación, Unidad Institucional de Investigación y Desarrollo de Tecnologías Aplicadas a la Educación procede a su creación e inscripción de los estudiantes en la plataforma
2	UNIDAD INSTITUCIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA INVESTIGACIÓN	Una vez creado en la plataforma, la Unidad Institucional de Investigación y Desarrollo de Tecnologías Aplicadas a la Educación realiza el reporte respectivo mediante el formato de registro R-07-17CAVA: REPORTE DE CREACIÓN DE AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAJE UGC"
3	UNIDAD INSTITUCIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA INVESTIGACIÓN	La Unidad Institucional de Investigación y Desarrollo de Tecnologías Aplicadas a la Educación envía copia del reporte al docente responsable del curso mediante formato de registro R-07-17MAV: COMUNICACIONES PARA AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE"

2.4.3. Procedimiento 4.3. Consolidado de ambientes virtuales de aprendizaje. Es el registro en el cual se reportan por año los cursos creados en la plataforma por parte de la Unidad Institucional de Investigación y Desarrollo de Tecnologías Aplicadas a la Educación.

2.4.3.1 Descripción del Procedimiento

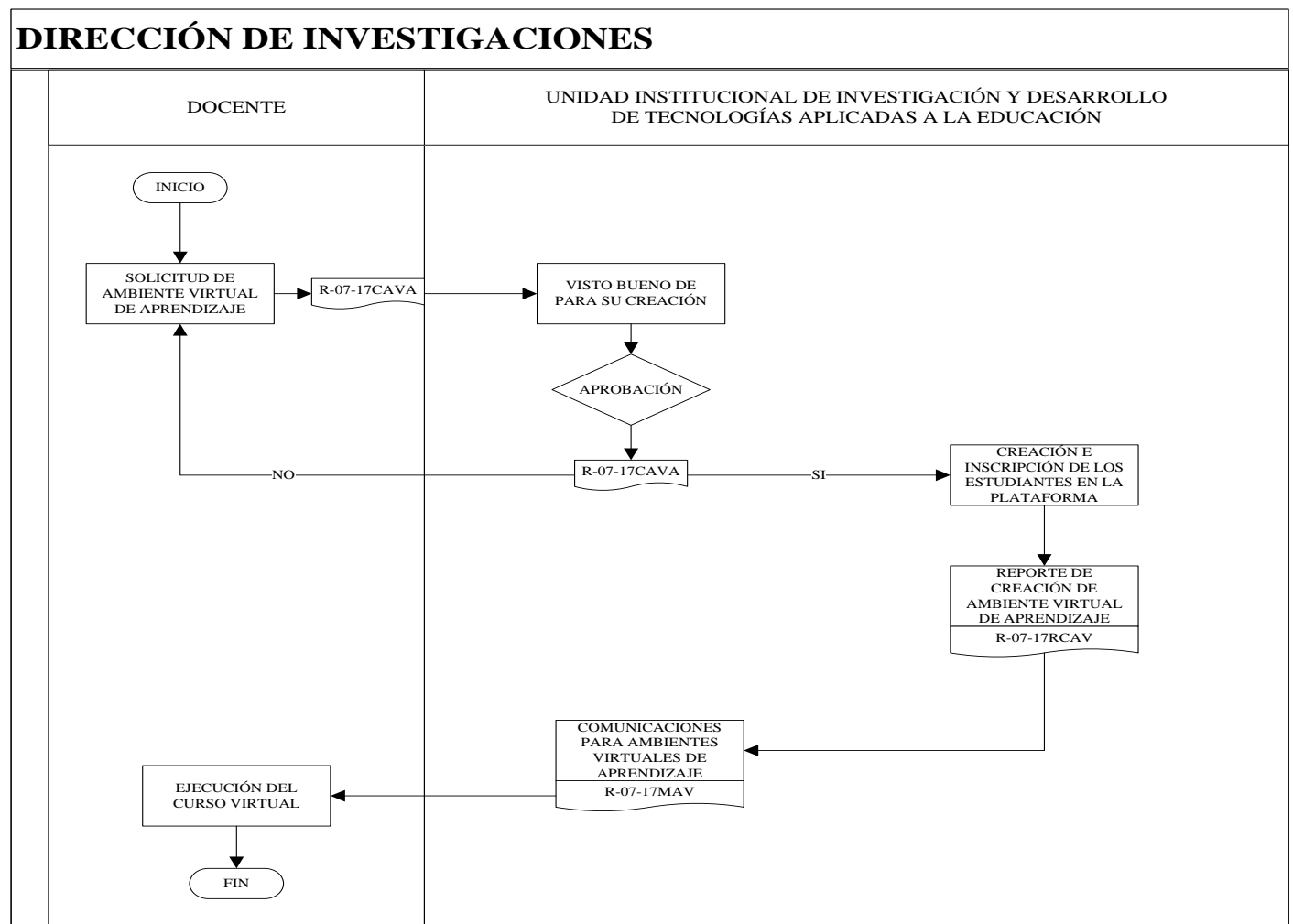
No	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	UNIDAD INSTITUCIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA INVESTIGACIÓN	Una vez creado el curso, la Unidad Institucional de Investigación y Desarrollo de Tecnologías Aplicadas a la Educación procede a su reporte mediante formato de registro R-07-17CAVA REGISTRO: REPORTE DE CREACIÓN DE AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAJE UGC.

2.4.4. Procedimiento 4.4. Comunicación administración ambientes virtuales de aprendizaje Es el mecanismo por medio del cual la Unidad Institucional de Investigación y Desarrollo de Tecnologías Aplicadas a la Educación reporta las novedades a la comunidad académica Grancolombiana relacionada con la creación, administración y desarrollo de los cursos con apoyo de mediación virtual.

2.4.4.1 Descripción del Procedimiento

No	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	UNIDAD INSTITUCIONAL DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS APLICADAS A LA INVESTIGACIÓN	Toda información que requiera transmitirse desde la Unidad Institucional de Investigación y Desarrollo de Tecnologías Aplicadas a la Educación a la comunidad académica Grancolombiana relacionada con la creación, administración y desarrollo de los cursos con apoyo de mediación virtual es tramitada mediante formato de registro R-07-17MAVA: COMUNICACIONES PARA AMBIENTES VIRTUALES DE APRENDIZAJE"

2.4.4.5 Diagrama de flujo del proceso



2.5 PROCESO 5: SOLICITUD DE APOYO PARA LA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS EXTERNOS DE LA UNIVERSIDAD

Es el conjunto de los procedimientos para la formalización de la participación de los docentes y estudiantes en los eventos de carácter externo, como producto derivado de la investigación al interior de la Universidad la Gran Colombia. Al ser un componente

conjunto de la investigación y la movilidad, se administrará conjuntamente desde la Dirección de Investigaciones y la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales ORI.

La participación en los eventos académicos es uno de los puntos centrales en el proceso de divulgación de los procesos de investigación. Sin embargo, la participación en los eventos académicos deberá ser regulada para evitar, por un lado, el despilfarro de los recursos de la Universidad y, por el otro, para determinar los criterios de racionalización de la participación por parte de los diferentes docentes, semilleros y grupos de investigación de la Universidad.

Requisitos generales para la obtención del apoyo administrativo para la participación en los eventos académicos externos:

1. El solicitante deberá acogerse inicialmente a los procedimientos de selección de ponencias determinados en la convocatoria del evento.
2. Una vez se reciba la aceptación en el evento, el solicitante deberá enviar una comunicación a la Decanatura respectiva, para que ésta dé su aval en la participación.
3. Obtenido el aval, la Decanatura remitirá la solicitud a la Vicerrectoría Académica, previo estudio de factibilidad de la solicitud por parte de la Dirección de Investigaciones y la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales ORI, quienes emiten el visto bueno respectivo, de acuerdo a los procedimientos que se describen más adelante.
4. Finalmente, las Vicerrectorías Académica y Administrativa darán su autorización para la aprobación final del señor Rector.

2.5.1 Procedimiento 5.1. Solicitud de participación en evento académico

Es el procedimiento por medio del cual un miembro de la comunidad académica que requiera apoyo financiero para la participación en un evento académico externo solicita los recursos necesarios para alcanzar dicha participación.

2.5.1.1 Descripción del Procedimiento

No	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
1	USUARIO INTERESADO	El miembro de la comunidad académica interesado en la participación en el evento realiza la solicitud respectiva al decano de su facultad, anexando a su carta de intención el formato de registro R-07-17SAEA REGISTRO: SOLICITUD DE APOYO EN EVENTOS ACADÉMICOS, junto con toda la documentación que certifique el evento y su participación en éste.
2	DECANATURA	La decanatura remite la comunicación respectiva, el formato de registro mencionado y la documentación anexa dirigida a la Vicerrectoría Académica, de acuerdo al formato establecido para tal fin, a la Dirección de Investigaciones y la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales para que realicen la evaluación de la participación en el evento.

2.5.2 Procedimiento 5.2. Evaluación de la participación de docentes en eventos académicos

Una vez realizada la solicitud de participación en el evento académico, la Dirección de investigaciones y la Oficina de relaciones internacionales e interinstitucionales realizan la evaluación del mismo para la aprobación ante la Vicerrectoría académica y administrativa

2.5.2.1 Descripción del Procedimiento

No	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
1	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	<p>La Dirección de Investigaciones y la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales realizan al evaluación del evento mediante el formato de registro R-07-17AEA: EVALUACION DE APOYO EN EVENTOS ACADÉMICOS, teniendo en cuenta las siguientes instrucciones de diligenciamiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El puntaje máximo de calificación de un evento es de 100 puntos. Este puntaje se obtiene de la sumatoria de la información académica del evento más la información financiera del evento. Lo que busca el instrumento es encontrar un equilibrio entre lo académico y lo financiero. 2. Los puntajes de la primera parte (información académica del evento) se dividen de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de convocatoria del evento: Local: 2 puntos; nacional: 4 puntos; regional: 6

puntos; internacional: 8 puntos; mundial: 10 puntos.

- Modalidad de convocatoria: abierta: 2 puntos; invitación: 4 puntos; convocatoria simple: 6 puntos; convocatoria con criterios de selección: 8 puntos; convocatoria con criterios de selección y comité científico: 10 puntos.
- Nivel del evento: Coloquio: 2 puntos; encuentro: 4 puntos; Simposio: 6 puntos; seminario: 8 puntos; Congreso: 10 puntos; Nota: En caso que se ingrese otra denominación, los evaluadores deberán equiparar a una de las anteriores para efectos del puntaje
- Manejo de las memorias: Sin memorias: 2 puntos; con memorias sin ISBN 4 puntos; memorias con ISBN: 8 puntos; memorias con ISBN publicada en el exterior: 10 puntos
- Trayectoria del evento: 0-2 años: 2 puntos; 2-4 años: 4 puntos; 4-6 años: 6 puntos; 6-8 años: 8 puntos; más de ocho años: 10 puntos.

3. El subtotal de la primera parte es la sumatoria de los ítems anteriores

4. Los puntajes de la segunda parte (información financiera del evento) se dividen de la siguiente manera:

- Inscripción al evento: Representa el valor a cancelar para obtener el derecho a la participación como ponente del evento. Si el valor unitario es inferior a 10 salarios mínimos legales diarios vigentes: 10 puntos. Si el valor está entre 10 y 20 salarios mínimos legales diarios vigentes: 8 puntos. Si está entre 20 y 30 salarios mínimos legales diarios vigentes: 6 puntos. Si está entre 30 y 40 salarios mínimos legales diarios vigentes: 4 puntos. Si es superior a 40 Salarios mínimos legales diarios vigentes: dos puntos.
- Transporte: Representa el coste de desplazamiento desde el lugar de origen hasta el lugar del evento y el respectivo retorno. Si el valor unitario es inferior a 20 salarios mínimos legales diarios vigentes: 10 puntos. Si el valor está entre 20 y 40 salarios mínimos legales diarios vigentes: 8 puntos. Si está entre 40 y 60 salarios mínimos legales diarios vigentes: 6 puntos. Si está entre 60 y 80 salarios mínimos legales diarios vigentes: 4 puntos. Si es superior a 80 Salarios mínimos legales diarios vigentes: dos puntos.
- Estadía: Representa el costo que debe asumir el ponente para poder permanecer en el lugar donde se genera el evento mientras se da la duración del mismo. Si el valor unitario es inferior a 20 salarios mínimos legales diarios vigentes: 10 puntos. Si el valor está entre 20 y 30 salarios mínimos legales diarios vigentes: 8 puntos. Si el valor está entre 30 y 40 salarios mínimos legales diarios vigentes: 6 puntos. Si está entre 40 y 50 salarios mínimos legales diarios vigentes: 4 puntos. Si es superior a 50 Salarios mínimos legales diarios vigentes: dos puntos.
- Otros: Corresponde a la sumatoria de los valores del costo que se dan mientras se produce la duración del evento (coste aproximado de transporte interno en el lugar del evento, coste de la alimentación, etc.) Si el valor unitario es inferior a 10 salarios mínimos legales diarios vigentes: 10 puntos. Si el valor está entre 10 y 20 salarios mínimos legales diarios vigentes: 8 puntos. Si está entre 20 y 30 salarios mínimos legales diarios vigentes: 6 puntos. Si está entre 30 y 40 salarios mínimos legales diarios vigentes: 4 puntos. Si es superior a 40 Salarios mínimos legales diarios vigentes: dos puntos.
- Porcentaje de correlación de recursos de la universidad/recursos de cofinanciación: Es la relación que existe entre el porcentaje que debe invertir la universidad en la participación del evento frente al porcentaje del total que es financiado por entidades diferentes a la universidad. El valor de cofinanciación puede ser determinado por recursos propios del solicitante por financiación externa, o por una combinación de ambos. Si la correlación es menor al 50% para la universidad: 10 puntos; si está entre el 50% y el 60% para la universidad: 8 puntos; si está entre el 60% y el 70% para la universidad: 6 puntos; si está entre el 70% y el 80% para la universidad: 4 puntos; si está entre el 80% y el 100% para la universidad: 2 puntos.

5. El subtotal de la segunda parte es la sumatoria de los ítems anteriores

6. Solo se realizan evaluaciones de solicitudes que cuenten con los anexos que justifiquen la información consignada del evento y que cuenten con recursos establecidos en la respectiva ficha de inversión unificada de presupuesto debidamente aprobada.

7. Para eventos a nivel nacional, las solicitudes deben presentarse ante la Dirección de Investigaciones y la Oficina de Relaciones Internacionales con un mínimo de dos semanas calendario para su evaluación. En el caso de eventos internacionales, las solicitudes deben presentarse ante la Dirección de Investigaciones y la Oficina de Relaciones Internacionales con un mínimo de un mes calendario para su evaluación. (Nota: Solamente se aceptarán

		solicitudes extemporáneas cuando el ponente demuestre que la aceptación de la ponencia se dio por fuera de los tiempos presentados). 8. Una vez realizada la evaluación conjunta por parte de la Dirección de Investigaciones y la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales, el evento deberá obtener un puntaje mínimo de 50 puntos sobre 100 posibles para obtener el visto bueno respectivo. 9. La aprobación final del apoyo del evento dependerá de la discrecionalidad de las Vicerrectorías académica y administrativa y de la rectoría de la universidad
2	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES ORII	Una vez realizada la evaluación La Dirección de Investigaciones y la Oficina de Relaciones internacionales e interinstitucionales radican la solicitud, los formatos y los soportes ante la Vicerrectoría Académica para su aprobación final.
3	VICERRECTORÍA ACADÉMICA/ VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA	Las vicerrectorías analizan los documentos y toman la decisión final sobre la aprobación o no de la participación del usuario interesado en el evento al que se postula.

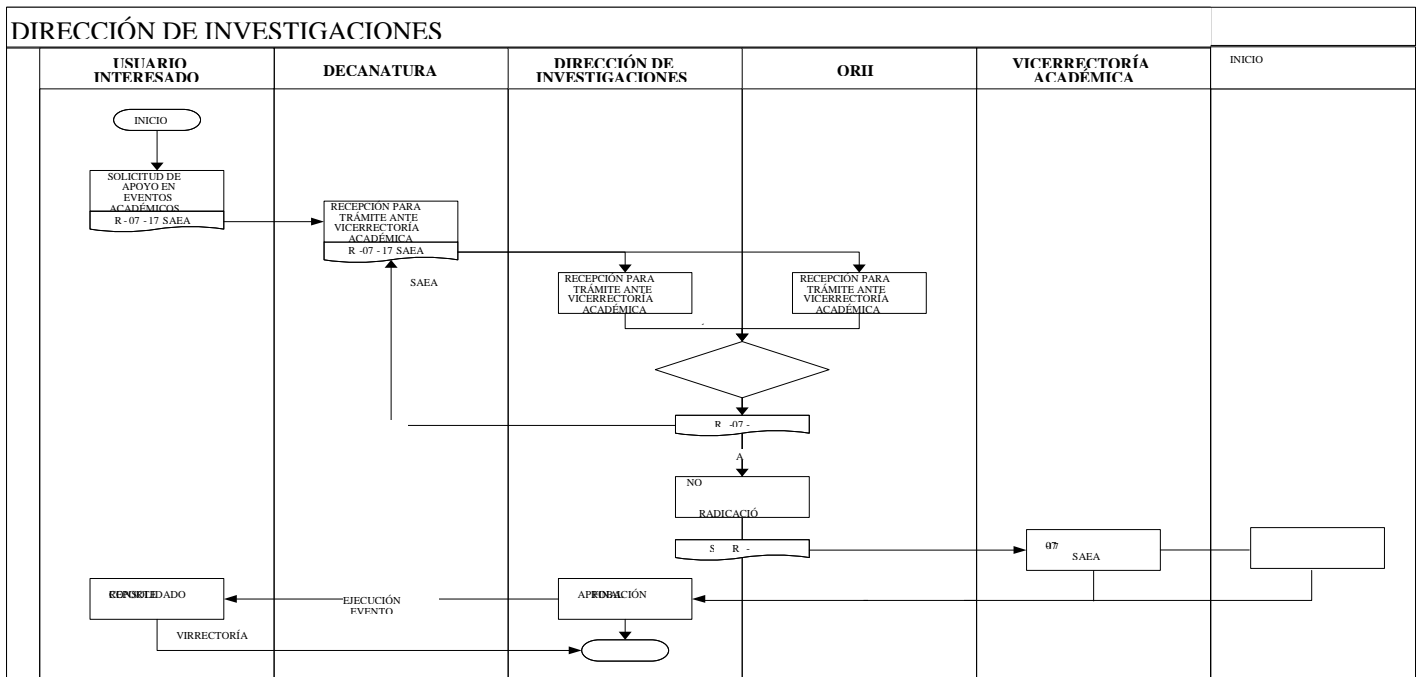
2.5.3 Procedimiento 5.3. Consolidado de solicitudes de apoyo para eventos académicos

Es el registro en el cual se reportan por año todas las solicitudes de participación en eventos académicos para su control.

2.5.3.1 Descripción del Procedimiento

No	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES
1	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	Una vez creado realizada la solicitud, la Dirección de Investigaciones procede a su reporte mediante formato de registro R-07-17CSPEA: CONSOLIDADO DE SOLICITUDES DE APOYO PARA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS.

2.5.4 Diagrama de flujo del proceso



2.6 PROCESO 6: RETROALIMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES

Todos los procesos mencionados que requieran una retroalimentación para las personas involucradas en éstos, salvo para el proceso 4, se cierran o alimentan mediante este proceso.

2.6.1 Procedimiento 6.1. Comunicación de retroalimentación para procesos de investigación.

No	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	Todos los procesos que requieran una comunicación que retroalimente la aplicación de un procedimiento, salvo en el caso del proceso de solicitud de ambientes virtuales de aprendizaje se realizará mediante el formato de registro R-07-17CRI COMUNICACIÓN DE RETROALIMENTACIÓN PARA PROCESOS DE INVESTIGACIÓN, de acuerdo a la descripción realizada en los procedimientos anteriores.

3. REGISTROS

CÓDIGO	REGISTRO
R-07-17EPI	Evaluación de la propuesta de investigación
R-07-17EAI	Evaluación de los anteproyectos de investigación
R-07-17EEAI	Evaluación entrega de avances de investigación
R-07-17IFI	Informe final de Investigación
R-07-17PPI	Presupuesto para proyectos de investigación
R-07-17SPPI	Seguimiento para presupuesto de proyectos de investigación
R-07-17CP	Consolidado de Proyectos
R-07-17PII	Evaluación de productos de investigación Pares Internos
R-07-17PPE	Evaluación de productos de investigación Pares Externos
R-07-17CD	Cesión de Derechos
R-07-17SCVLAC	Seguimiento CvLAC
R-07-17CGI	Creación de Grupos de Investigación
R-07-17AGI	Evaluación Aval Grupos de Investigación
R-07-17CGCL	Consolidado Grupos de Investigación convocatoria Medición de Grupos de Investigación Colciencias
R-07-17IPTSI	Inscripción y plan de Trabajo de Semilleros de Investigación
R-07-17PTSI	Seguimiento al Plan de Trabajo de semilleros de Investigación
R-07-17ARI	Administración de Redes de Investigación
R-07-17CAVA	Creación Ambientes Virtuales de Aprendizaje UGC
R-07-17RCAVA	Reporte de Creación de Ambientes Virtuales de Aprendizaje UGC
R-07-17AVAC	Consolidado de Ambientes Virtuales de Aprendizaje para cursos de la UGC
R-07-17MAVA	Comunicación para Ambientes Virtuales de Aprendizaje
R-07-17SAEA	Solicitud de apoyo para eventos académicos
R-07-17AEA	Evaluación de apoyo para participación en eventos académicos
R-07-17CSPEA	Consolidado de solicitudes de apoyo para participación en eventos académicos
R-07-17CRI	Comunicación de retroalimentación para procesos de investigación

4. CONTROL DE CAMBIOS

No REV	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	07/04/2011	Caracterización ISO Sistema de Investigaciones
2	25/04/2011	Primera Versión de formatos
3	17/05/2011	Primera Versión (preliminar) del Manual de Procesos y Procedimientos
4	20/05/2011	Segunda Versión Manual de Procesos y Procedimientos
5	20/06/2011	Tercera Versión Manual de Procesos y Procedimientos con correcciones oficina de Planeación
6	14/10/2011	Cuarta Versión Manual de Procesos y Procedimientos con correcciones oficina de Acreditación
7	10/04/2012	Quinta Versión Manual de Procesos y Procedimientos con correcciones Oficina Jurídica
8	03/05/2012	Versión Definitiva Manual de Procesos y Procedimientos
9	03/05/2012	Versión Definitiva Formatos Tramitados