 Universidad del Tolima	PROCESO INVESTIGACIÓN PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	Página 1 de 6
		Código: IN-P01
		Versión: 08
		Fecha Apobación: 05-06-2017

1. DEFINICIÓN

Procedimiento mediante el cual se describen las actividades a seguir para la presentación, aprobación, y seguimiento a los proyectos de investigación desarrollados en la Universidad del Tolima.

2. ALCANCE

Aplica para todos los estudiantes, profesores y personal administrativo de la Universidad del Tolima que solicite apoyo institucional para desarrollar proyectos de investigación.

3. ESTRUCTURA

3.1 GENERALIDADES


Un proyecto de Investigación, es un planteamiento concreto de uno o varios interrogantes válidos, aún no resueltos, en algún campo de investigación científica. Es una propuesta sistemática de pasos a seguir en un orden lógico, metodológico, técnico y administrativo con el fin de contrastar, en distintos niveles, las posibles respuestas que se han formulado de antemano como solución. Un proyecto de investigación nace de la reflexión profunda del investigador o equipo de investigadores sobre el tema, que constituye el problema a resolver.

Los proyectos de investigación pueden ser presentados por estudiantes de cualquier programa de pregrado o posgrado ofertado por la Universidad del Tolima, como tesis de grado; o por grupos de investigación para participar en convocatoria interna o externa y/o para ser inscritos en el sistema de investigaciones de la Universidad del Tolima. Para la presentación de estos se debe estar a paz y salvo con la oficina de investigaciones y desarrollo científico.

Los proyectos de investigación presentados atendiendo los términos de una convocatoria interna, se presentan ante el Comité de Investigaciones de la Universidad, quien realiza el proceso de evaluación, selección y aprobación, para avalarlos en el Sistema de Investigación de la Universidad del Tolima.

Los proyectos presentados y aprobados en convocatorias externas, son inscritos y avalados por el comité central de investigaciones, para la administración de los recursos y aprobación de cofinanciación, cuando lo requieran.


ELABORÓ Comité Operativo de Calidad	REVISÓ Profesional Oficina de Investigaciones	APROBÓ Lider de Proceso Investigación
La impresión y copia magnética de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA “ Asegúrese de consultar la versión vigente en http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad ”		

 Universidad del Tolima	PROCESO INVESTIGACIÓN PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	Página 2 de 6
		Código: IN-P01
		Versión: 08
		Fecha Apobación: 05-06-2017

Estos proyectos no requieren la evaluación por parte de pares externos, teniendo en cuenta ya han sido sometidos a un proceso de evaluación por el ente externo.

3.2 DESCRIPCIÓN CONVOCATORIAS INTERNAS


Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01.	Director Investigaciones y Desarrollo Científico	Elabora la convocatoria para proyectos de Investigación, y la presenta para aprobación del Comité Central de Investigaciones.
02.	Comité Central de Investigaciones	Evalúan y aprueban la convocatoria, haciendo las modificaciones necesarias, dejando evidencia en acta de comités IN-P01-F05.
03.	Director Investigación y Desarrollo Científico	Publica la convocatoria en la página web de la Universidad del Tolima y la comunica a través de los correos electrónicos, motivando la participación de la comunidad universitaria.
04.	Estudiantes, Profesores y personal administrativo	Mediante formato IN-P01-F01 presentan proyectos de investigación, atendiendo los términos de la convocatoria y con la asesoría del coordinador de investigaciones de la unidad académica respectiva.
05.	Comité Central Investigación	Estudia y selecciona los proyectos, verificando el cumplimiento de requisitos mediante Lista de Chequeo IN-P01-F06 y aprueba la lista de preseleccionados.
06.	Director Investigación y Desarrollo Científico	<ul style="list-style-type: none"> - Publica en la página web el listado de preseleccionados aprobado por el Comité Central de Investigaciones. - Envía los proyectos seleccionados a evaluación de pares externos, en formato Evaluación de proyectos de investigación, IN-P01-F07.
07.	Comité Central Investigaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Recibe los resultados de evaluación, emitidos por los pares externos. - Aprueba y asigna recursos a los proyectos de mayor puntaje de acuerdo al presupuesto aprobado. - Publica en la página web de la universidad, los resultados finales de la convocatoria.
08.	Estudiantes profesores y personal administrativo	Firman carta de compromiso laboral investigativo, para la ejecución del proyecto y uso racional de los recursos asignados e inicia la ejecución del proyecto conforme a cronograma aprobado, según corresponda: IN-P01-F04 Carta de Compromiso Laboral Investigativo Proyectos de Profesores IN-P01-F09 Carta de Compromiso Laboral Investigativo Profesores Catedráticos IN-P01-F10 Carta de Compromiso Laboral Investigativo Proyecto de Estudiantes.
09.	Estudiantes, profesores y personal administrativo	Al finalizar cada semestre académico presenta informe de avance en formato IN-P01-F02.
10.	Comité Central Investigación Oficina de Investigaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Elabora evaluación de informe de avance del proyecto en formato de evaluación de informe IN-P01-F03. - Comunica a los investigadores el resultado de la evaluación, para los ajustes a que haya lugar.

 Universidad del Tolima	PROCESO INVESTIGACIÓN PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	Página 3 de 6
		Código: IN-P01
		Versión: 08
		Fecha Apobación: 05-06-2017

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
11.	Estudiantes , profesores y personal administrativo	Presenta informe final del proyecto en formato Presentación de Informe final del proyecto IN-P01-F08.
12.	Comité Central Investigación Oficina de Investigaciones	Elabora evaluación de informe de final del proyecto en formato de evaluación de informe IN-P01-F03.

3.3 DESCRIPCIÓN CONVOCATORIAS EXTERNAS

Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
01.	Grupo de Investigación, Profesores y personal administrativo.	Solicita aval institucional para participar en la convocatoria externa.
02.	Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico.	Expide el aval donde manifiesta el compromiso institucional para apoyar el desarrollo de la propuesta presentada.
03.	Grupo de Investigación, Profesores y personal administrativo.	Presenta al Comité Central de Investigaciones la propuesta o proyecto de investigación mediante formato IN-P01-F01 aprobado en convocatoria externa, solicitando cofinanciación si así lo requiere. Anexa el proyecto presentado a la entidad externa.
04.	Comité de Central de Investigaciones	Aprueba la propuesta o proyecto de investigación asignando código de inscripción y asigna cofinanciación solicitada.
05.	Investigadores responsables	Firma carta de compromiso laboral investigativo, código IN-P01 F04, para la ejecución del proyecto y uso racional de los recursos asignados e inicia la ejecución del proyecto conforme al cronograma aprobado. Cuando se trata de proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías, se firma Carta de Compromiso Laboral Investigativo – Proyectos de Profesores UT - Sistema General De Regalías IN-P01-F11, o la Carta de Compromiso Laboral Investigativo – Semilleros -Sistema General De Regalías IN-P01-F12, según corresponda.
06.	Estudiantes , profesores y personal administrativo	Al finalizar cada semestre académico presenta informe de avance en formato IN-P01-F02.
07.	Comité Central Investigación Oficina de Investigaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Elabora evaluación de informe de avance del proyecto en formato de evaluación de informe IN-P01-F03. - Comunica a los investigadores el resultado de la evaluación, para los ajustes a que haya lugar.

 Universidad del Tolima	PROCESO INVESTIGACIÓN PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	Página 4 de 6
		Código: IN-P01
		Versión: 08
		Fecha Apobación: 05-06-2017


Nº	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
08.	Estudiantes , profesores y personal administrativo	Presenta informe final del proyecto en formato Presentación de Informe final del proyecto IN-P01-F08.
09.	Comité Central Investigación Oficina de Investigaciones	Elabora evaluación de informe de final del proyecto en formato de evaluación de informe IN-P01-F03.

4. BASE LEGAL


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

5. REGISTROS

Nº	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCIÓN	TRD	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final
01.	IN-P01-F01	Presentación de proyectos de investigación	Dirección Investigación y Desarrollo Científico	Físico	Auxiliar Administrativo	3 años	Selección
02.	IN-P01-F02	Presentación de informe de avance	Dirección Investigación y Desarrollo Científico	Físico	Auxiliar Administrativo	3 años	Selección
03.	IN-P01-F03	Evaluación de informe	Dirección Investigación y Desarrollo Científico	Físico	Auxiliar Administrativo	3 años	Selección
04.	IN-P01-F04	Carta de compromiso laboral investigativo-Proyectos de Profesores	Dirección Investigación y Desarrollo Científico	Físico	Auxiliar Administrativo	3 años	Selección
05.	IN-P01-F05	Acta de Comités	Dirección Investigación y Desarrollo Científico	Físico	Auxiliar Administrativo	2 años	Conservación Total

 Universidad del Tolima	PROCESO INVESTIGACIÓN PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	Página 5 de 6
		Código: IN-P01
		Versión: 08
		Fecha Apobación: 05-06-2017

N°	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCIÓN	TRD	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final
06.	IN-P01-F06	Lista de Chequeo	Dirección Investigación y Desarrollo Científico	Físico	Auxiliar Administrativo	3 años	N/A
07.	IN-P01-F07	Evaluación de proyectos de Investigación	Dirección Investigación y Desarrollo Científico	Físico	Auxiliar Administrativo	2 años	Microfilmear y Eliminar
08.	IN-P01-F08	Presentación de Informe final del proyecto	Dirección Investigación y Desarrollo Científico	Físico	Auxiliar Administrativo	3 años	Selección
09.	IN-P01-F09	Carta de Compromiso Laboral Investigativo Profesores Catedráticos.	Dirección Investigación y Desarrollo Científico	Físico	Auxiliar Administrativo	3 años	Selección
10.	IN-P01-F10	Carta de Compromiso Laboral Investigativo Proyecto de Estudiantes.	Dirección Investigación y Desarrollo Científico	Físico	Auxiliar Administrativo	3 años	Selección
11.	IN-P01-F11	Carta de Compromiso Laboral Investigativo - Proyectos de Profesores UT - Sistema General De Regalías	Dirección Investigación y Desarrollo Científico	Físico	Auxiliar Administrativo	3 años	Selección
12.	IN-P01-F12	Carta de Compromiso Laboral investigativo - Semilleros - Sistema General de Regalías.	Dirección Investigación y Desarrollo Científico	Físico	Auxiliar Administrativo	3 años	Selección

 Universidad del Tolima	PROCESO INVESTIGACIÓN PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	Página 6 de 6
		Código: IN-P01
		Versión: 08
		Fecha Apobación: 05-06-2017

6. ANEXOS

Anexo 1. Presentación de Proyectos de Investigación- IN-P01-F01

Anexo 2. Presentación de Informe de Avance - IN-P01-F02.

Anexo 3. Evaluación de Informe - IN-P01-F03.

Anexo 4. Carta de compromiso laboral investigativo – proyectos de profesores IN-P01-F04.

Anexo 5. Acta de Comités - IN-P01-F05.

Anexo 6. Lista de Chequeo - IN-P01-F06.

Anexo 7. Evaluación de Proyectos de Investigación - IN-P01-F07.

Anexo 8. Presentación de Informe final del Proyecto - IN-P01-F08.

Anexo 9. Carta de Compromiso Laboral Investigativo Profesores Catedráticos IN-P01-F09

Anexo 10. Carta de Compromiso Laboral Investigativo Profesores Proyecto de Estudiantes IN-P01-F10

Anexo 11. Carta de Compromiso Laboral Investigativo – Proyectos de Profesores UT - Sistema General De Regalías IN-P01-F11.

Anexo 12. Carta de Compromiso Laboral Investigativo – Semilleros – Sistema General de Regalías IN-P01-F12.

REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCION
01	01-07-11		Se crean los formatos IN-P01-F05, IN-P01-F06, IN-P01-F07, IN-P01-F08 y se modifica el IN-P01-F03.
02	10-09-12		Se crea el formato IN-P01-F09
03	18-09-13		Se modifica el formato IN-P01-F01
04	29-11-2013		Se modifica el nombre del formato IN-P01-F04 y se crea el formato IN-P01-F10
05	08-03-2016		Se crea el formato IN-P01-F11
06	04-04-2016		Se crea el formato IN-P01-F12
07	05-06-2017		Se modifica el formato del documento de acuerdo a los lineamientos del manual de imagen institucional y el manual para la elaboración de documentos.