

	PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR, EVALUAR, APROBAR Y HACER SEGUIMIENTO Y CIERRE A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN	Código	IN-PR-03
		Versión	01
		Fecha	2017-ENE-10
		Página	1 de 6

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
2017-ENE-10	01	Documento inicial.

1. OBJETIVO

Asegurar la realización del Diseño y desarrollo de proyectos de investigación, a través de actividades apropiadas para la elaboración, revisión, verificación y validación; así como del seguimiento, control y verificación a la ejecución de los proyectos.

2. ALCANCE

Este procedimiento debe ser aplicado por el personal responsable de la elaboración y ejecución de proyectos de Investigación desde su inicio hasta su finalización.

Inicia con la detección de necesidades de formulación de proyectos y finaliza con liquidación del proyecto.

3. DEFINICIONES

3.1. PROYECTO DE INVESTIGACIÓN: es un planteamiento concreto de uno o varios interrogantes válidos, aún no resueltos, en algún campo de investigación científica.

3.2. CONVOCATORIA: Es la comunicación a través de un anuncio o escrito, por el cual se convoca a los posibles interesados a participar en un proceso.

3.3. GRUPO DE INVESTIGACIÓN: Conjunto de personas que se reúnen para realizar investigación en una temática dada, formulan uno o varios problemas de su interés, trazan un plan de largo o mediano plazo para trabajar en él y producen unos resultados de conocimiento sobre el tema en cuestión.

3.4. REVISIÓN: determinación de la conveniencia, adecuación o eficacia del Diseño y desarrollo para lograr los objetivos establecidos.

3.5. VERIFICACIÓN: confirmación de que se han cumplido los requisitos especificados (requisitos del cliente, términos de referencia).

3.6. VALIDACIÓN: confirmación que se han cumplido los requisitos para su utilización o aplicación específica prevista. Prueba en la realidad.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1. Los proyectos presentados deberán cumplir los requisitos propuestos en los términos de referencia de la convocatoria específica.

4.2. Planificación del Diseño de Proyectos de investigación: La Fundación Universitaria Navarra a través del CINA, ejecuta las actividades que llevan a dar cumplimiento a las necesidades de la institución para apoyar la investigación en la institución con la participación de estudiantes y docentes. Los documentos que soportan este procedimiento son:

- El Proyecto Educativo Institucional.
- El Plan de Desarrollo vigente.
- Acuerdo No. 011 de 2015, Por el cual se crea el Centro de Investigación de la Fundación Universitaria Navarra – UNINAVARRA (Centro de Investigaciones CINA).
- ACUERDO NÚMERO 009 DE 2017 (19 de Abril) “Por el cual se reglamenta el Acuerdo No 011 de 4 de diciembre de 2015 – Creación del Centro de Investigaciones – CINA - de la Fundación Universitaria Navarra – UNINAVARRA -”.
- La normatividad institucional sobre Docencia, Modelo Pedagógico, Investigación, Proyección Social, Bienestar Institucional, Internacionalización.
- La normatividad emanada por el Ministerio de Educación Nacional, en lo referente a investigación.

Dentro del numeral 5 de éste Procedimiento, los pasos 1 al 07 son orientados a la planeación de éste servicio (ISO 9001:2008 - Requisito 7.3.1).

4.3. Elementos de entrada del Diseño (ISO 9001:2008-Requisito 7.3.2): para la construcción de un proyecto de investigación se deben considerar los siguientes aspectos.

- ✓ Acuerdo creación grupo de investigación y aval institucional
- ✓ Condiciones y/o términos de referencia de la convocatoria.
- ✓ Presentación de la propuesta del proyecto en el formato establecido (planteamiento del problema, objetivo del proyecto y metodología).

4.4. Resultados del Diseño (ISO 9001:2008- Requisito 7.3.3):

- ✓ Propuesta (texto) del Proyecto de investigación.
- ✓ Formato de evaluación de proyectos de investigación por pares externos cuando se trate de convocatoria interna.
- ✓ Respuesta de aprobación de la propuesta del proyecto de investigación presentado.

4.5. Control de los cambios del diseño y desarrollo o Control de cambios del diseño de un proyecto de investigación (ISO 9001:2008 7.3.7): La Fundación Universitaria Navarra debe incluir en los registros la forma como se controlan los cambios del desarrollo de los proyectos **aceptados** y los funcionarios autorizados para revisar, verificar y validar las modificaciones respectivas dejándose las constancias escritas del caso.

Dichos cambios quedarán registrados por correo electrónico en las revisiones que realice el ente financiador cuando se proponen o establecen cambios en el Diseño y

desarrollo del proyecto y/o actas del Comité Científico cuando el proyecto incluye intervención en seres humanos; dejándose como anexo a la propuesta inicial los cambios propuestos cada vez que se realicen éstos, así como las acciones necesarias para implementarlos.

5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Presentación de la Propuesta de Investigación	Estudiante, Docente, Investigador	IN-FO-01 Presentación de Propuesta de Investigación	El Estudiante, Docente o Investigador deberá diligenciar el Formato IN-FO-01 donde presente la propuesta de investigación, este formato será revisado por el gestor de la facultad, quien corrobora que la propuesta este enmarcada dentro de las líneas y políticas de investigación Institucional.
2	Presentación de Proyecto de Investigación	Estudiante, Docente, Investigador	IN-FO-02 Presentación de Proyectos de Investigación	El Estudiante, Docente o Investigador deberá diligenciar el Formato IN-FO-02 donde presenta el proyecto de investigación Completo, y deberá ser entregado al Gestor de la Facultad para revisión y asesoría.
3	Aval Del Tutor Del Proyecto De Investigación	Estudiante/Tutor	IN-FO-03 Aval Del Tutor Del Proyecto De Investigación	<p>El estudiante deberá diligenciar el formato IN-FO-04 donde el tutor certifica y avala la participación en el proyecto de investigación.</p> <p>Una vez el Estudiante presente los Formatos IN-FO-01, IN-FO-02, IN-FO-03. El Gestor de Investigación de Facultad revisará la Calidad, Contenido y Pertinencia del proyecto de Investigación, donde diligenciará el formato IN-FO-05 evaluando que el proyecto de investigación cumpla con los requisitos metodológicos y los lineamientos de política institucional de investigación</p> <p>Nota: El gestor tendrá 10 días para realizar esta actividad, en caso de existir recomendaciones se las informará al estudiante quien deberá realizarlas para seguir con el tramite.</p> <p>El gestor entregará al estudiante el formato IN-FO-06 donde se solicita la Aprobación por parte del Comité de Ética/Bioética y científico de Investigaciones</p>

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
4	Visto Favorable del Consejo de Facultad	Docente/ Investigador	IN-FO-04 Aval Del Consejo de Facultad Del Proyecto De	<p>El docente o Investigador deberá solicitar ante el consejo de facultad el visto bueno del proyecto de investigación, esta notificación deberá realizarse diligenciando el formato IN-FO-04</p> <p>Una vez el docente /Investigador presente los Formatos IN-FO-01, IN-FO-02, IN-FO-04. El Gestor de Investigación de Facultad revisará la Calidad, Contenido y Pertinencia del proyecto de Investigación, donde diligenciará el formato IN-FO-05 evaluando que el proyecto de investigación cumpla con los requisitos metodológicos y los lineamientos de política institucional de investigación</p> <p>Nota: El gestor tendrá 10 días para realizar esta actividad, en caso de existir recomendaciones se las informará al estudiante quien deberá realizarlas para seguir con el tramite</p> <p>El gestor entregará al docente o investigador el formato IN-FO-06 donde se solicita la Aprobación por parte del Comité de Ética/Bioética y científico de Investigaciones</p>
5	Radicación de Documentos	Estudiante, Docente, Investigador	IN-FO-01 IN-FO-02 IN-FO-03/04 IN-FO-05 IN-FO-06 IN-FO-20	<p>El Estudiante, Docente o Investigador deberá radicar todos los formatos ante el Centro de Investigaciones UNINAVARRA-CINA. para que su proyecto de investigación sea agendado para la sesión ordinaria del Comité de Ética/Bioética y científico de Investigaciones</p> <p>Nota: Los formatos deben ser radicados los 5 primeros días de cada mes para que el proyecto sea agendado en la sesión ordinaria del mes en curso.</p> <p>Una vez se entreguen los documentos el plazo máximo para dar respuesta por parte del comité será en 2 meses.</p>

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
6	Aprobación	Comité De Ética/Bioética Y Científico De Investigaciones	Emisión de Concepto	<p>Una vez sea presentado el proyecto de investigación ante el Comité De Ética/Bioética Y Científico De Investigaciones se emitirá un concepto que puede ser favorable o desfavorable el cual se realizara en el formato IN-FO-07</p> <p>En caso de ser favorable será la equivalencia a la aprobación del proyecto de investigación y el registro del mismo ante el banco de proyectos del CINA</p> <p>Nota: La sustentación de los proyectos de investigación ante el comité será responsabilidad del Gestor de Investigación</p>
7	Inicio del Proyecto de Investigación	Estudiante/ Docente/ Investigador	IN-FO-08 Acta de Inicio y Compromisos del Proyecto de Investigación	Una vez aprobado el proyecto de Investigación, el Docente, Estudiante, Investigador deberá diligenciar el Acta de Inicio y Compromisos del Proyecto de Investigación para iniciar la ejecución del mismo.
8	Seguimiento al Proyecto de Investigación	Estudiante/ Docente/ Investigador	IN-FO-09 Informe de Avance del Proyecto de Investigación	El estudiante, Docente o Investigador diligenciará el formato IN-FO-09 donde se registra los avances y actividades pendientes correspondientes al desarrollo del proyecto de investigación
9	Informe Final del Proyecto de Investigación	Estudiante/ Docente/ Investigador	IN-FO-10 Informe del Proyecto de Investigación	El estudiante, Docente o Investigador diligenciará el formato IN-FO-10 donde se registra el informe del desarrollo, ejecución y finalización de la Investigación.

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
10	Cierre del Proyecto de Investigación	Estudiante/ Docente/ Investigador	IN-FO-11-Acta-De-Finalización-Entrega-De-Productos-Y-Resultados-Proyecto-De-Investigación	<p>Una vez finalizado el proyecto de Investigación, el Docente, Estudiante, Investigador deberá diligenciar el Acta de Finalización-Entrega-De-Productos-Y-Resultados-Proyecto-De-Investigación donde registra, documenta y soporta el desarrollo y cumplimiento a la ejecución de la investigación.</p> <p>Nota: Un vez el estudiante, Docente o Investigador, cuente con los Formatos IN-FO-10, IN-FO-11. Deberá diligenciar el formato IN-FO-12 donde solicita Certificado Cumplimiento De Investigación Ante El Comité De Ética-Bioética Y Científico De Investigación. La documentación debe ser radicada en el CINA dentro de los tiempos estipulados para la sesión ordinaria del comité.</p>
11	Paz y Salvo de Investigación	Comité De Ética/Bioética Y Científico De Investigaciones	IN-FO-13 Emisión Certificado De Cumplimiento De Investigación Por El Comité De Ética-Bioética Y Científico De Investigación	<p>Una vez sea presentado el formato IN-FO-12 por parte del estudiante, Docente o Investigador donde remite los resultados y productos finales de investigación el Comité De Ética/Bioética Y Científico De Investigaciones verificará el cumplimiento al desarrollo y ejecución de la investigación y los productos del mismo y posteriormente emitirá una certificación de cumplimiento al proyecto de investigación en el formato IN-FO-13</p>

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre	Shirly Marcela Ardila	Nombre	José Daniel Charry	Nombre	Camilo Lozano
Cargo	Coordinadora de Calidad	Cargo	Director de investigaciones	Cargo	Representante de la Dirección